

ПРИКАЗ

25.01.2014 № 28-н

МОСКВА

Об утверждении Порядка обработки исходящих и транзитных почтовых отправлений и почтовых емкостей

С целью повышения качества предоставления услуги по пересылке почтовых отправлений п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок обработки исходящих и транзитных почтовых отправлений и почтовых емкостей (далее – Порядок).
2. Блоку по информационным технологиям, развитию новых продуктов (С.Е. Емельченков) обеспечить доработку действующих информационных систем в течение трех месяцев с момента издания настоящего приказа.
3. Директорам УФПС – филиалов ФГУП «Почта России» обеспечить исполнение Порядка структурными подразделениями филиалов.
4. Признать утратившим силу приказ предприятия от 22.04.2013 № 163-п.
5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора по логистике А.В. Скатины.

Первый заместитель генерального
директора по финансовым, правовым
и административным вопросам



О.А. Осина

УТВЕРЖДЕН

приказом ФГУП «Почта России»

от 15.01.2017 № 28-н

ПОРЯДОК
обработки исходящих и транзитных почтовых отправлений
и почтовых емкостей

Москва, 2017

Оглавление

1. Назначение	5
2. Нормативные документы	5
3. Термины и определения	5
4. Сокращения	14
5. Общие положения	15
6. Извещение ф. 30	17
7. Акт ф. 51 о выявленных нарушениях при приеме почты.....	18
8. Акт ф. 51-ве о вскрытии емкости	22
9. Акт ф. 51-д о внешнем состоянии дефектного РПО	24
10. Почтовая тара	24
11. Адресные ярлыки на почтовые емкости	29
12. Обработка почтовых отправлений, исходящих из ОПС	31
13. Обмен почты.....	39
14. Обработка почты в транзитном объекте почтовой связи	49
15. Обработка дефектных закрытых почтовых емкостей.....	64
16. Обработка засланных почтовых емкостей и засланных почтовых отправлений.....	65
17. Формирование почтовых емкостей	66
18. Формирование накладных	76
19. Ответственность за нарушение настоящего Порядка	90
Приложение № 1	91
Образец бланка извещения ф. 30	91
Приложение № 2	92
Образец акта ф. 51	92
Приложение № 3	93
Рекомендуемая форма журнала учета исходящих актов.....	93
Приложение № 4	94
Рекомендуемая форма журнала учета входящих актов.....	94
Приложение № 5	95
Образец карточки расчетов по почтовой таре ф. 17 (лицевая сторона)	95
Образец карточки расчетов по почтовой таре ф. 17 (оборотная сторона)	96
Приложение № 6	97
Образец оформления накладной ф. 16-пт при пересылке.....	97
порожней тары в мешке	97
Приложение № 7	98
Образец оформления накладной ф. 16-пт при пересылке.....	98
порожней тары в контейнере.....	98
Приложение № 8	99
Образец оформления адресного ярлыка ф. 9 на простой постпакет.....	99
Приложение № 9	100
Образец оформления адресного ярлыка ф.10.....	100
Приложение № 10	101
Образец оформления адресного ярлыка ф.10-а.....	101
Приложение № 11	102

Образец оформления адресного ярлыка ф. 14.....	102
Приложение № 12.....	103
Образец оформления адресного ярлыка ф. 17.....	103
Приложение № 13.....	104
Образец оформления адресного ярлыка ф.17-А.....	104
Приложение № 14.....	105
Образец оформления адресного ярлыка ф. 17-Е.....	105
Приложение № 15.....	106
Образец оформления адресного ярлыка ф. 17-К.....	106
Приложение № 16.....	107
Образец гашения марок.....	107
Приложение № 17.....	108
Образец приписки РПО к накладной поименной ф. 16.....	108
Приложение № 18.....	109
Образец оформления накладной поименной ф. 16 на сформированную группу РПО.....	109
Приложение № 19.....	110
Образец удостоверения ф. 81.....	110
Приложение № 20.....	111
Образец составления межведомственного акта ф. 52.....	111
Приложение № 21.....	112
Образец оформления пакета ф.33 с сопроводительными документами на почту, отправляемую воздушным транспортом.....	112
Приложение № 22.....	113
Образец заполнения ведомости учета объемных данных на поступающую в ММПО письменную корреспонденцию в емкости.....	113
Приложение № 23.....	114
Образец нанесения маркировочного ярлыка ф. 15.....	114
Приложение № 24.....	115
Образец оформления отдельной накладной ф.16-а с припиской группы РПО.....	115
Приложение 25.....	116
Образец оформления отдельной накладной ф.16-а с припиской газетных пачек.....	116
Приложение № 26.....	117
Образец оформления общей накладной ф.16-б.....	117
Приложение № 27.....	118
Образец оформления рейсовой накладной ф.16-в (лицевая сторона).....	118
Образец оформления рейсовой накладной ф.16-в (оборотная сторона).....	119
Приложение № 28.....	120
Образец оформления накладной отдельной ф. 23 в случае, когда в одну почтовую емкость вложены другие почтовые емкости.....	120
Приложение № 29.....	121
Образец оформления накладной отдельной ф. 23 в адрес объекта почтовой связи.....	121

Приложение № 30	121
Образец оформления накладной общей ф. 23-а	122
Приложение № 31	123
Образец оформления лицевой стороны накладной маршрутной ф. 24	123
Образец оформления оборотной стороны накладной маршрутной ф. 24	124
Приложение № 32	125
Образец бланка накладной на почту, переданную по смене	125
Приложение № 33	126
Образец акта ф. 51-ве, лист 1.....	126
Образец акта ф. 51-ве, лист 2.....	127
Приложение № 34	128
Образец составления и оформления акта ф. 51-д о внешнем состоянии дефектного почтового отправления (лицевая сторона).....	128
Образец составления и оформления акта ф.51-д о внешнем состоянии дефектного почтового отправления (оборотная сторона).....	129
Приложение № 35	130
Перечень адресных ярлыков на почтовые емкости	130
Приложение № 36	137
Перечень нормативных документов, использованных при разработке настоящего Порядка	137

1. Назначение

Настоящий Порядок обработки исходящих и транзитных почтовых отправлений и почтовых емкостей (далее – Порядок) устанавливает правила обработки исходящих и транзитных почтовых отправлений и почтовых емкостей в объектах почтовой связи ФГУП «Почта России».

2. Нормативные документы

Перечень документов, использованных при разработке Порядка, представлен в приложении № 36 к настоящему Порядку.

3. Термины и определения

Внешние дефекты почтовых отправлений/почтовых емкостей – нарушение целостности пломбы, оболочки, перевязи, полимерной клейкой ленты с логотипом (наименованием филиала), утвержденным ФГУП «Почта России», или с логотипом юридического лица, с нечитаемым номером пломбы, а также другие дефекты, которые могут повлечь материальную ответственность ФГУП «Почта России» перед пользователем услугами почтовой связи.

Внутреннее почтовое отправление – почтовое отправление, принимаемое для пересылки и доставки адресату на территории Российской Федерации.

Внутрисоюзные почтовые отправления – почтовые отправления (в том числе отправления EMS), пересылаемые из одного государства - члена Евразийского экономического союза в другое государство - член Евразийского экономического союза, в том числе через территорию государства, не являющегося членом Евразийского экономического союза.

Бизнес курьер – внутреннее почтовое отправление весом не более 31,5 кг, принимаемое и доставляемое (вручаемое) только в городах присутствия участков курьерской доставки, перевозимое преимущественно авто/железнодорожным транспортом.

Бизнес курьер экспресс – внутреннее почтовое отправление весом не более 31,5 кг, принимаемое и доставляемое только в городах присутствия участков курьерской доставки согласно утвержденному приказом ФГУП «Почта России» перечню городов, перевозимое преимущественно воздушным транспортом в соответствии со сроками, установленными Блоком логистики ФГУП «Почта России».

Газетный узел – объект почтовой связи, которому предоставлено право получать периодические печатные издания из организаций, экспедирующих печать, обрабатывать их и отправлять в объекты почтовой связи, осуществляющие доставку.

Гарантия сохранности – дополнительная услуга к внутренним почтовым отправлениям категории «заказное»: «Письмо 2.0», «Письмо Курьерское», «Письмо Экспресс», требования к которой определены Описанием для данного вида услуги.

Группа РПО – почтовая емкость, которую составляют одно или несколько регистрируемых почтовых отправлений, пересылаемых открыто (без заделки в мешки, ящики, контейнеры или иную почтовую тару) в адрес одного объекта федеральной почтовой связи и приписанных к одной накладной поименной ф. 16.

«DataCloud» – информационная система «Единая информационно-аналитическая платформа «Дата Клауд» (ЕИАП Дата Клауд), предназначенная для хранения, поиска и обработки информации.

Дефектная почтовая емкость – почтовая емкость, имеющая хотя бы один из следующих признаков:

- расхождение фактического веса с весом, указанным в сопроводительных документах, на адресном ярлыке почтовой емкости (вещи), на упаковке почтового отправления или на адресном ярлыке почтового отправления, входящего в группу РПО;

- закрытая почтовая емкость (вещь), не имеющая адресного ярлыка;

- группа РПО, в составе которой обнаружены отправления, не имеющие адресного ярлыка, и при этом адрес получателя и адрес отправителя не написан на упаковке/оболочке регистрируемого почтового отправления;

- закрытая почтовая емкость (вещь), имеющая внешние повреждения, нарушение целостности пломбы, оболочки, перевязи, с нечитаемым номером пломбы, а также с другими дефектами, которые могут повлечь материальную ответственность ФГУП «Почта России» перед пользователем услугами почтовой связи;

- группа РПО, в составе которой обнаружены отправления, имеющие внешние повреждения, нарушение целостности пломбы, оболочки, перевязи, полимерной клейкой ленты с логотипом (наименованием филиала), утвержденным ФГУП «Почта России», или с логотипом юридического лица, с нечитаемым номером пломбы, а также с другими дефектами, которые могут повлечь материальную ответственность ФГУП «Почта России» перед пользователем услугами почтовой связи.

Двумерный штриховой код – графически изображенные символные знаки, посредством которых закодирована информация о почтовых емкостях/отправлениях в соответствии с РТМ 0023.04-16 и РТМ 0025.03-16.

Директ-мейл Оптимум – комплексная услуга, состоящая из услуги по работе с базами данных (клиентскими и ФГУП «Почта России»), разработке дизайн-макета Директ-мейл, печати и формированию отправлений Директ-мейл, формированию пакетов Директ-мейл, сдаче пакетов Директ-мейл в ОПС места приема, приему пакетов Директ-мейл и услуги по доставке пакетов Директ-мейл и отправлений Директ-мейл.

Директ-мейл Региональный – услуга приема, перевозки и доставки отправлений Директ-мейл в пределах одного филиала.

Евразийский экономический союз – международная организация региональной экономической интеграции, обладающая международной

правосубъектностью и учрежденная договором о Евразийском экономическом союзе.

EMS оптимальное - внутреннее почтовое отправление, вложение, размеры, вес и упаковка которого определяются Временным порядком приема, обработки, пересылки и вручения внутреннего почтового отправления «EMS оптимальное».

Заверительный пакет – дополнительная услуга к внутренним почтовым отправлениям категории «заказное»: «Письмо 2.0», «Письмо Курьерское», «Письмо Экспресс», требования к которой определены описанием для данного вида услуги.

Закрытая почтовая емкость (вещь) – оформленный в соответствии с настоящим Порядком мешок, ящик, почтовый контейнер с разрешенным вложением.

Засылка почты – ошибочное направление почтового отправления или почтовой емкости не по адресу или не по плану направления.

Засланная почтовая емкость – почтовая емкость, пересылаемая не по плану направления.

Исходящие почтовые отправления – почтовые отправления, предназначенные к отправке за пределы данного объекта почтовой связи.

Календарная информация – информация, наносимая при помощи печатающих устройств, состоящая из даты формирования документа/приема почтового отправления и наименования объекта почтовой связи, включая его почтовый индекс. Календарная информация может дополняться указанием времени формирования документа/приема почтового отправления.

Категория почтовой емкости – совокупность признаков, определяющих порядок и условия формирования, приема, обработки и перевозки почтовой емкости с учетом категорий вложенных в нее почтовых отправлений.

Крупногабаритные почтовые отправления (КПО) – внутренние почтовые отправления («КПО-Эконом», «КПО-Стандарт») с товарным вложением, предельные размеры, вес которых определены Порядком приема, обработки, перевозки и вручения внутренних крупногабаритных почтовых отправлений (КПО).

Курьер онлайн – внутреннее почтовое отправление весом не более 5 кг, прием, обработка, пересылка и вручение которого определены Временным порядком приема, обработки, пересылки и вручения внутреннего почтового отправления «Курьер онлайн».

Курьер онлайн плюс – внутреннее почтовое отправление весом не более 5 кг, принимаемое водителем-курьером по адресу клиента, пересылаемое наземным транспортом, вручаемое водителем-курьером по адресу адресата.

Международные почтовые отправления – почтовые отправления, принимаемые для пересылки за пределы Российской Федерации, поступающие на ее территорию или следующие транзитом по территории Российской Федерации.

Мешок «М» – международное почтовое отправление (специальный мешок), содержащее печатные издания, направляемые одним отправителем одному и тому же адресату.

Мультиконверт – внутреннее почтовое отправление с товарным вложением, вложение, размеры, вес и способ упаковки которого определены Порядком приема, обработки, перевозки и вручения внутреннего почтового отправления «Мультиконверт».

Обмен почты – производственные операции по приему-сдаче почтовых емкостей между объектом почтовой связи и транспортным средством с оформлением сопроводительных документов.

Обработка почтовых отправлений – производственные операции, обеспечивающие подготовку почтовых отправлений к пересылке по назначению и доставке (вручению) адресату или его уполномоченному представителю.

Объект почтовой связи – обособленное подразделение ФГУП «Почта России» (почтамт, магистральный сортировочный центр, прижелезнодорожный почтамт, отделение перевозки почты при железнодорожной станции или авиационное отделение перевозки почты, автоматизированный сортировочный центр, логистический центр), а также его обособленное структурное подразделение (почтовый обменный пункт, отделение почтовой связи, пункт почтовой связи, почтовый вагон и другие подразделения).

Ответное внутреннее почтовое отправление (ОВПО) – карточка или письмо с ответом респондента, на котором типографским способом напечатан адрес получателя ОВПО, а вложение, размеры, вес, упаковка и категория определяются Инструкцией по организации изготовления и доставке, приему, обработке, пересылке, вручению ответных внутренних почтовых отправлений (ОВПО) и дополнительных услуг.

Отправление Директ-мейл (отправление ДМ) – информационный материал, распространяемый адресно, требования к которому установлены Порядком оказания услуги «Директ-мейл Стандарт» по пересылке и доставке отправлений Директ-мейл. Отправление Директ-мейл почтовым отправлением не является.

Отправление «Директ-мейл Международный» (отправление ДММ) – отправление международной письменной корреспонденции, на которое нанесен специальный знак оплаты.

Отправление EMS – почтовое отправление, вложение, размеры, вес и способ упаковки которого определяются Порядком приема, обработки, перевозки и вручения внутренних отправлений EMS и Порядком приема, обработки, перевозки и вручения международных отправлений EMS.

Отправление EMS PT – внутреннее почтовое отправление вложение, размеры, вес и упаковка которого определяются Временным порядком приема, обработки и доставки почтовых отправлений EMS PT.

Пакет Директ-мейл – внутреннее почтовое отправление, вложение, размеры, вес и упаковка которого определяются Порядком оказания услуги

«Директ-мейл Стандарт» по пересылке и доставке отправлений «Директ-мейл».

Пакет ДММ – постпакет с отправлениями ДММ, сгруппированными до ОПС места назначения.

Периодическое печатное издание – газета, журнал, альманах, бюллетень, иное издание, имеющее постоянное название, текущий номер и выходящее в свет не реже одного раза в год.

Письменная корреспонденция – простые и регистрируемые письма, почтовые карточки, секограммы, бандероли и мелкие пакеты, предельная масса, допустимое вложение и предельные размеры которых определены Правилами оказания услуг почтовой связи.

Письмо 2.0 – внутреннее почтовое отправление с вложением документов, размеры, вес, способ пересылки и упаковки которого определены описанием услуг «Письмо простое 2.0» и «Письмо заказное 2.0» и Порядком оказания услуг экспериментального портфеля услуг Блока почтового бизнеса.

Письмо «Курьерское заказное» – внутреннее почтовое отправление с вложением документов, размеры, вес, способ пересылки и упаковки которого определены описанием услуги «Письмо «Курьерское заказное» и Порядком оказания услуг экспериментального портфеля услуг Блока почтового бизнеса.

Письмо «Экспресс заказное» – внутреннее почтовое отправление с вложением документов, размеры, вес, способ пересылки и упаковки которого определены описанием услуги «Письмо «Экспресс заказное» и Порядком оказания услуг экспериментального портфеля услуг Блока почтового бизнеса.

Поименная проверка – сличение фактического ШИ/ШПИ, веса каждого регистрируемого почтового отправления или закрытой почтовой емкости (вещи) с ШИ/ШПИ, весом, указанным в сопроводительной документации (накладных, адресных ярлыках, бланках сопроводительных адресов, на оболочке почтового отправления, в информационной системе (если осуществляется прием РПО и почтовых емкостей от сопровождающего в объект почтовой связи для дальнейшей обработки с использованием информационных систем)).

Постпакет – оформленная в соответствии с настоящим Порядком пачка почтовых отправлений, бланков почтовых переводов денежных средств, бланков уведомлений о вручении, сгруппированных по направлениям.

Посылка внутренняя – почтовое отправление с товарным вложением, пересылаемое в пределах Российской Федерации, размеры, вес и способ упаковки которого определены Порядком приема, доставки и вручения внутренней посылочной почты, а также Правилами оказания услуг почтовой связи. Установлены следующие виды посылок внутренних: посылка нестандартная, посылка нестандартная негабаритная.

Посылка международная – почтовое отправление с товарным вложением, пересылаемое за пределы Российской Федерации, поступающее на ее территорию из других государств либо следующее транзитом через территорию Российской Федерации, размеры, вес и способ упаковки которого определены Правилами оказания услуг почтовой связи, Актами Всемирного

почтового союза и Порядком приема и вручения международных почтовых отправлений.

Посылка Курьер EMS – внутреннее почтовое отправление, вложение, размеры, вес и упаковка которого определяются Временным порядком приема, обработки, пересылки и вручения внутреннего почтового отправления «Посылка Курьер EMS».

Посылка онлайн – внутреннее регистрируемое почтовое отправление, вложение, размеры, вес и упаковка которого определяются Временным порядком приема, обработки, пересылки и вручения внутреннего почтового отправления «Посылка онлайн».

Посылка онлайн плюс – внутреннее регистрируемое почтовое отправление, вложение, размеры, вес и упаковка которого определяются Временным порядком приема, обработки, пересылки и вручения внутреннего почтового отправления «Посылка онлайн плюс».

Посылка Стандарт – внутреннее почтовое отправление, вложение, размеры, вес и упаковка которого определяются Временным порядком приема, обработки, пересылки и вручения внутреннего почтового отправления «Посылка Стандарт».

Посылка Экспресс – внутреннее почтовое отправление, вложение, размеры, вес и упаковка которого определяются Временным порядком приема, обработки, пересылки и вручения внутреннего почтового отправления «Посылка Экспресс».

«Почтамт - Сортировочный узел» – информационная система, обеспечивающая технологические потребности сортировочных узлов (МСЦ, АОПП, почтамты, крупные ОПС) при регистрации, учете и контроле продвижения почтовых емкостей всех видов и категорий.

Почтовая емкость – группа РПО, мешок, ящик, постпакет, коробка, паллета, почтовый контейнер с почтовыми отправлениями или почтовыми емкостями, сгруппированными по направлениям и оформленными в соответствии с настоящим Порядком.

Почтовые отправления – адресованная письменная корреспонденция, «Мультиконверт», «Трек-открытка», «Трек-письмо», «Письмо простое 2.0», «Письмо заказное 2.0», «Письмо «Курьерское заказное», «Письмо «Экспресс заказное», «Отправления 1-го класса», «Пакет ДМ», посылки, прямые почтовые контейнеры, мешки «М», отправления EMS, EMS PT, «EMS-оптимальное», «Посылка онлайн», «Посылка онлайн плюс», «Курьер онлайн», «Курьер онлайн плюс», «Посылка Стандарт», «Посылка Курьер EMS», «Посылка Экспресс», «Бизнес курьер», «Бизнес курьер экспресс», тяжеловесное почтовое отправление, крупногабаритное почтовое отправление.

Почтовое отправление «Отправления 1-го класса» – внутреннее почтовое отправление, вложение, размеры, вес и упаковка которого определяются Порядком приема, обработки, перевозки, доставки и вручения почтовых отправлений «Отправления 1-го класса».

Почтовая тара – мешок, ящик, контейнер и т.п., предназначенные для обеспечения сохранности при перевозке и внутрипроизводственном транспортировании одного или нескольких почтовых отправлений, бланков уведомлений о вручении, отвечающие требованиям нормативной документации по стандартизации.

Почтовый вагон – железнодорожный вагон специальной конструкции, предназначенный для перевозки, обработки и обмена почты в пути следования.

Почтовый маршрут – путь следования почтового транспорта между объектами почтовой связи.

Правительственное – разряд почтовых отправлений, виды, категории, порядок приема, вручения, хранения и возврата которых определены Особыми условиями к почтовым отправлениям разряда «Правительственное».

Президентское – разряд почтовых отправлений для пересылки всех видов и категорий письменной корреспонденции.

Приписка – производственная операция, заключающаяся в записи в сопроводительную документацию необходимых реквизитов регистрируемого отправления, почтовой емкости.

Регистрируемое почтовое отправление – почтовое отправление, принимаемое от отправителя с присвоением отправлению штрихового почтового идентификатора, соответствующего РТМ 0001.01 - 99 или штрихового идентификатора, соответствующего техническому стандарту Всемирного почтового союза S10, с выдачей отправителю квитанции и вручаемое адресату или его уполномоченному представителю с его распиской в получении.

Сборная емкость – мешок, ящик, контейнер с регистрируемыми почтовыми отправлениями и простой корреспонденцией, сгруппированными по направлениям и оформленными в соответствии с настоящим Порядком, а также контейнер с регистрируемыми почтовыми отправлениями и простой корреспонденцией, с почтовыми емкостями, сгруппированными по направлениям и оформленными в соответствии с настоящим Порядком.

Сеть почтовой связи – совокупность объектов почтовой связи и почтовых маршрутов, обеспечивающих прием, обработку, перевозку (передачу), доставку (вручение) почтовых отправлений.

Сопровождающий – работник, уполномоченный обеспечить доставку почты между объектами почтовой связи с использованием транспортного средства и осуществить ее обмен с оформлением сопроводительных документов.

«Сортировочный центр» – автоматизированная информационная система, обеспечивающая автоматизацию производственных процессов обработки почты в сортировочных центрах, местах и пунктах международного почтового обмена, формирование сведений для взаиморасчетов за международный почтовый обмен с иностранными почтовыми администрациями и между филиалами ФГУП «Почта России», обработку рекламаций и заявлений по международным почтовым отправлениям.

«СортМастер» – автоматизированная информационная система, предназначенная для реализации автоматических процессов по приему, сортировке и отправке почты на маршрут в объектах почтовой связи.

Сортировка почтовых отправлений – производственные операции, заключающиеся в группировке почтовых отправлений по адресным признакам или почтовым индексам в установленном порядке.

Список ОГР – список объектов почтовой связи, в адрес которых периодически ограничивается прием посылок и бандеролей с объявленной ценностью для пересылки наземным транспортом.

Страховые почтовые отправления – внутренние и международные письма, бандероли, вложения которых оцениваются отправителем, посылки, почтовые отправления «Отправления 1-го класса», «Письмо «Экспресс заказное», «Письмо «Курьерское заказное», «Пакет ДМ», почтовые отправления EMS, EMS PT, «EMS оптимальное», «Бизнес курьер», «Бизнес курьер экспресс», «Посылка Курьер EMS», «Посылка Стандарт», «Посылка Экспресс», «Посылка онлайн», «Посылка онлайн плюс», «Курьер онлайн», «Курьер онлайн плюс», мелкие пакеты категории «заказное», тяжеловесное почтовое отправление, крупногабаритное почтовое отправление.

Страховая почтовая емкость (вещь) – закрытая почтовая емкость (вещь) с вложенными в нее страховыми почтовыми отправлениями.

Транзитный объект почтовой связи – объект почтовой связи, осуществляющий обработку почтовых емкостей и почтовых отправлений на этапе пересылки от объекта почтовой связи приема до объекта почтовой связи вручения почтовых отправлений адресату.

Транзитная почтовая емкость – почтовая емкость, поступившая в объект почтовой связи из другого объекта почтовой связи для обработки и дальнейшей пересылки по назначению.

Трек-открытка – простое внутреннее почтовое отправление в виде письменного сообщения на специальном бланке.

Трек-письмо – простое внутреннее почтовое отправление с письменным сообщением, печатными изданиями, рукописями, деловыми бумагами, фотографиями или иными вложениями, допустимыми к пересылке для данного вида отправления.

Уведомление о вручении – бланк установленной формы, заполняемый отправителем при сдаче им регистрируемого почтового отправления и возвращаемый объектом почтовой связи отправителю или указанному им лицу с информацией о том, когда и кому выдано (вручено) регистрируемое почтовое отправление.

Участок курьерской доставки – обособленное структурное подразделение филиала ФГУП «Почта России», задачами которого являются курьерская доставка и сбор отправлений непосредственно у клиентов этих отправлений.

Филиал – УФПС – филиал ФГУП «Почта России».

Флэт – формат почтового отправления с вложением, имеющим равномерную толщину, не превышающую 25 мм, вес не более 1,1 кг и

превышающее размер 250 x 176 x 6 мм (Д x Ш x В) хотя бы по одному из указанных параметров, но не более 360 x 260 x 20 мм (Д x Ш x В).

Формирование почтовой емкости – совокупность операций по укладке разрешенного вложения внутрь почтовой тары, закрытию её и оформлению в соответствии с настоящим Порядком.

Штриховой идентификатор – уникальный номер международного регистрируемого почтового отправления, внутреннего и международного отправления EMS, соответствующий техническому стандарту Всемирного почтового союза S10.

Штриховой идентификатор на почтовую емкость (вещь) – уникальный номер, присвоенный закрытой почтовой емкости (вещи) объектом почтовой связи места приема (формирования) в соответствии с РТМ 0008.02 - 13.

Штриховой идентификатор накладной – уникальный номер, присвоенный накладной объектом почтовой связи места ее формирования в соответствии с РТМ 0008.02 - 13.

Штриховой почтовый идентификатор – уникальный номер внутреннего регистрируемого почтового отправления, нанесенный на почтовое отправление в месте приема и изготовленный в соответствии с РТМ 0001.01- 99.

Штриховой идентификатор почтовой пломбы – уникальный номер почтовой пломбы для опломбирования емкостей (закрытых почтовых емкостей (вещей)), в которых перевозятся почтовые отправления, нанесенный на пломбу в соответствии с РТМ 0022.02-13.

В настоящем Порядке регистрируемые почтовые отправления Блока посылочного бизнеса и экспресс-доставки объединены общим названием - **Отправления посылочного бизнеса**. К Отправлениям посылочного бизнеса отнесены следующие виды РПО:

- посылка нестандартная;
- посылка нестандартная негабаритная;
- посылка международная;
- «Посылка онлайн»;
- «Посылка онлайн плюс»;
- «Посылка Стандарт»;
- «Посылка Курьер EMS»;
- «Посылка Экспресс»;
- «Курьер онлайн»;
- «Курьер онлайн плюс»;
- «Бизнес курьер»;
- «Бизнес курьер экспресс»;
- отправление EMS;
- «EMS PT»;
- «EMS оптимальное».

4. Сокращения

АИС – автоматизированная информационная система.

АИС СЦ – автоматизированная информационная система «Сортировочный центр».

АОПП – авиационное отделение перевозки почты.

АСЦ – автоматизированный сортировочный центр.

ВПН – начальник почтового вагона.

ВСПО – внутрисоюзное почтовое отправление.

ГУ – газетный узел.

ГЗПО – государственный знак почтовой оплаты.

ДШК – двумерный штриховой код.

ЕАС ОПС – единая автоматизированная система отделения почтовой связи.

ИС – информационная система.

КПММ – контейнер почтовый многооборотный металлический.

КПО – крупногабаритные почтовые отправления.

КПС – контейнер почтовый сетчатый.

КСУ – контрольно-справочный участок.

КСРП-П – контейнер сборно-разборный почтовый полимерный.

КПШ – календарный почтовый штемпель.

ЛЦ – логистический центр.

МБ ВПС – Международное бюро Всемирного почтового союза.

МСЦ – магистральный сортировочный центр.

ММПО – место международного почтового обмена.

МПКО – место прямого контейнерного обмена.

МР АСЦ – Московский региональный автоматизированный сортировочный центр – обособленное структурное подразделение УФПС Московской области – филиала ФГУП «Почта России».

НСПУ – номерное сигнальное пластиковое устройство.

ОАСУ РПО – Общероссийская автоматизированная система учета и контроля прохождения регистрируемых почтовых отправлений.

ОВПО – ответное внутреннее почтовое отправление.

ОПП – отделение перевозки почты.

ОПС – отделение почтовой связи.

ОСП – обособленное структурное подразделение.

ПЖДП – прижелезнодорожный почтамт.

ПО – программное обеспечение.

ПОУПС – Правила оказания услуг почтовой связи.

ППИ – периодические печатные издания.

ПРК-1 – одноразовое пломбировочное устройство.

РИМ – рекламно-информационные материалы.

РПО – регистрируемое почтовое отправление.

РТМ – руководящий технический материал.

САБ – служба авиационной безопасности.

СПБР АСЦ – Санкт-Петербургский региональный автоматизированный сортировочный центр – обособленное структурное подразделение УФПС г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области – филиала ФГУП «Почта России».

СПШ – специальный почтовый штемпель.

ТУ – технические условия.

УКД – участок курьерской доставки.

УООП – участок обмена и обработки почты.

ШИ – штриховой идентификатор.

ШПИ – штриховой почтовый идентификатор.

ЯПМ – ящик полимерный многооборотный размерами 470 x 290 x 194 мм.

ЯПМ - флэт – ящик полимерный многооборотный размерами 470 x 290 x 280 мм.

5. Общие положения

5.1. Почтовые отправления в объектах почтовой связи обрабатываются в соответствии с утвержденными нормативными документами (приложение № 36 к Порядку) на выделенных рабочих местах, предназначенных для обработки почтовых отправлений данного вида и категории. Допускается совместная обработка следующих почтовых отправлений:

- «Письмо 2.0», «Мультиконверт», ОВПО вместе с письменной корреспонденцией соответствующей категории;
- «Письмо «Экспресс заказное», «Письмо «Курьерское заказное» вместе с почтовыми отправлениями «Отправления 1-го класса»;
- Отправления посылочного бизнеса разрешается объединять при обработке согласно плану направления.

5.2. Обработка почтовых отправлений должна быть осуществлена в установленные сроки, являющиеся совокупностью сроков и нормативов, установленных для выполнения отдельных технологических операций, составляющих конкретную услугу почтовой связи.

Обработку почтовых отправлений разряда «Правительственное», «Президентское» осуществляют в первую очередь, на выделенных рабочих местах и в порядке, установленном для соответствующих видов почтовых отправлений. Пересылку почтовых отправлений разряда «Правительственное», «Президентское» осуществляют в отдельных от других почтовых отправлений почтовых емкостях с отметкой на адресном ярлыке «Правительственное» и отправляют в приоритетном порядке.

Обработку и пересылку почтовых отправлений разряда «Кредитное» осуществляют в порядке, предусмотренном для соответствующих видов и категорий почтовых отправлений и в тех же почтовых емкостях.

Обработку и пересылку почтовых отправлений разряда «Служебное» осуществляют в порядке, предусмотренном для соответствующих видов и категорий почтовых отправлений и в тех же почтовых емкостях.

Обработку и пересылку почтовых отправлений разряда «Воинское» осуществляют в порядке, предусмотренном для обработки писем категории «простое» и в тех же почтовых емкостях.

Почтовые отправления дипломатических и консульских представительств иностранных государств, международных межправительственных организаций и представительств иностранных государств при этих организациях в Российской Федерации для пересылки в пределах Российской Федерации, а также почтовые отправления, посылаемые в адрес указанных учреждений, оплачиваются и оформляются как внутренние, но обрабатываются, пересылаются и доставляются в порядке, предусмотренном для международных почтовых отправлений в соответствии с п. 30 ПОУПС.

5.3. Почтовые отправления штемпелюют в соответствии с п. 12.1.4 настоящего Порядка в объекте почтовой связи их приема от пользователей услугами почтовой связи.

Почтовые отправления, извлеченные из почтовых ящиков, расположенных вне объектов почтовой связи, в административных центрах субъектов Российской Федерации, в которых имеются МСЦ, штемпелюют в МСЦ.

Почтовые отправления, извлеченные из почтовых ящиков, расположенных вне объектов почтовой связи, в административных центрах субъектов Российской Федерации, в которых функции МСЦ выполняют почтамты, штемпелюют в почтамтах.

Почтовые отправления, извлеченные из почтовых ящиков, расположенных вне объектов почтовой связи, на территории субъекта Российской Федерации, расположенных в муниципальных районах, штемпелюют в районных почтамтах.

Почтовые отправления, извлеченные из почтовых ящиков, расположенных внутри объектов почтовой связи, штемпелюют в данных объектах почтовой связи.

Почтовые отправления, извлеченные из почтовых ящиков, обрабатывают в соответствии с п. 12.1 настоящего Порядка.

5.4. Почтовые отправления и почтовые емкости в объектах почтовой связи сортируют в соответствии с планами сортировки и направления почты, разработанными филиалами ФГУП «Почта России», таким образом, чтобы обеспечить пересылку почтовых отправлений от отправителя получателю в установленные контрольные сроки.

Планы сортировки и направления почты согласовывают с подразделениями Блока логистики.

5.5. Обработку почтовых отправлений, почтовых емкостей и формирование сопроводительных документов на отправку почты в объектах почтовой связи осуществляют с использованием установленных информационных систем в соответствии с Руководством пользователя. Запрещено формирование накладных иным способом в объектах почтовой связи, в которых установлены ИС.

5.6. При обнаружении нарушений, предусмотренных в п. 6.1 настоящего Порядка, в объектах почтовой связи оформляют/распечатывают из ИС извещения ф. 30. При обнаружении нарушений, предусмотренных в п. 7.1 настоящего Порядка, в объектах почтовой связи оформляют/распечатывают из ИС акты ф. 51.

5.7. Все почтовые емкости, сформированные в объекте почтовой связи, взвешивают после формирования (с учетом п. 5.9 настоящего Порядка). Вес указывается в информационной системе, выводится при печати/проставляется в установленном месте на адресном ярлыке почтовой емкости, на накладных.

5.8. Все почтовые емкости, кроме постпакетов, находящихся внутри закрытой почтовой емкости (вещи), поступающие в объект почтовой связи, взвешивают в момент приема от сопровождающего (исключение – обмен почты с почтовым вагоном – п. 13.3 настоящего Порядка) (с учетом п. 5.9 настоящего Порядка). Фактический вес сверяют с весом, указанным на адресном ярлыке закрытой почтовой емкости (вещи), на накладной ф. 16, к которой приписана группа РПО, в акте ф. 51 (при его наличии), в ИС.

5.9. Во избежание рисков неготовности конкретных объектов почтовой связи к проведению обязательного взвешивания по всем видам и категориям почтовых емкостей и на всех этапах их обработки в объектах почтовой связи, решение об обязательном взвешивании почтовых емкостей в настройках программного обеспечения принимает Департамент операционной деятельности Блока логистики. Исключение составляют мешки, ЯПМ, ЯПМ-флэт, оформленные адресными ярлыками ф. 10, ф. 14, ф. 17-А, ф. 17-Е, независимо от отметок, нанесенных на них, а также ф. 10-а с отметкой «заказная международная», ф. 17 с отметкой «страховая международная», которые подлежат обязательному взвешиванию с проставлением веса на адресном ярлыке.

5.10. ШИ почтовой емкости и ШИ накладной должны соответствовать РТМ 0008.02 - 13. Обработка почтовых емкостей, обнаруженных без ШИ или с номером, не соответствующим РТМ 0008.02 - 13, осуществляется в соответствии с п. 14.1.11 настоящего Порядка. При обнаружении накладной без ШИ или с номером, не соответствующим РТМ 0008.02 - 13, составляется акт ф. 51 в соответствии с п. 7 настоящего Порядка. Накладной присваивается новый ШИ в соответствии с РТМ 0008.02 - 13.

5.11. В сроки, установленные расписанием, почтовые емкости, сформированные в объекте почтовой связи, приписывают к накладным в соответствии с п. 18 настоящего Порядка и передают на отправку.

5.12. Функционал, для выполнения которого требуется доработка информационных систем, выполняется после соответствующей доработки ИС.

6. Извещение ф. 30

6.1. Извещения ф. 30 (приложение № 1 к Порядку) составляют в следующих случаях:

- засылка почты;

- прием РПО в нарушение Списка ОГР;
- нарушение установленных сроков пересылки почтовых отправлений, почтовых переводов;
- получение РПО и почтовых емкостей с неправильно оформленными сопроводительными документами: накладных без оттисков КППШ или без нанесенной календарной информации (если их формируют с помощью средств вычислительной техники), а также без подписей, с исправлениями, сделанными без соответствующих отметок;
- неправильно оформленные почтовые отправления и/или бланки уведомлений о вручении;
- нарушение порядка приема, вручения, хранения и возврата почтовых отправлений разряда «Судебное»;
- иные нарушения требований нормативных документов, действующих в области почтовой связи, которые не влекут материальной ответственности.

6.2. Извещения ф. 30 составляют/формируют в ИС при наличии технической возможности и распечатывают в двух экземплярах в день обнаружения нарушения. Извещения ф. 30 подписывает контролирующее лицо (начальник или заместитель начальника цеха, участка, объекта почтовой связи, почтового вагона) и почтовые работники, обнаружившие нарушения. Первый экземпляр отсылают служебным письмом категории «заказное» на имя начальника объекта почтовой связи, которому подчинены объекты почтовой связи, допустившие нарушение, а второй экземпляр прикладывается к входящей накладной и остается в объекте почтовой связи, выявившем нарушение. Извещения ф. 30 учитывают и анализируют в соответствии с Инструкцией «Учет и анализ качества услуг почтовой связи». На основании произведенного учета ОСП филиалов один раз в полугодие составляют отчеты об эффективности производственного контроля.

7. Акт ф. 51 о выявленных нарушениях при приеме почты

7.1. Акт ф. 51 (приложение № 2 к Порядку) составляют/формируют в ИС при наличии технической возможности и распечатывают в следующих случаях:

- неполучение приписанных к накладным почтовых емкостей или отправлений, следующих открыто в группе РПО;
- получение почтовых емкостей или отправлений, не приписанных к накладным;
- различные внешние дефекты закрытой почтовой емкости или отправления, следующего открыто в группе РПО, в том числе нарушение целостности пломб, оболочек, перевязей, полимерной клейкой ленты с логотипом (наименованием филиала), утвержденным ФГУП «Почта России», или логотипом юридического лица;
- расхождение фактического номера, указанного на пломбе, с номером, указанным на адресном ярлыке и в накладной;

- расхождение фактического веса закрытой почтовой емкости с весом, указанным на адресном ярлыке, на величину, указанную в п. 7.2 настоящего Порядка;

- расхождение фактического веса почтового отправления, следующего открыто в группе РПО, с весом, указанным на оболочке почтового отправления или на адресном ярлыке, на величину, указанную в Порядке оформления и вручения дефектных почтовых отправлений;

- отсутствие адресного ярлыка на закрытую почтовую емкость, накладных и/или отсутствие ДШК на накладных, ШИ на адресном ярлыке емкости, в том числе нечитаемые и/или поврежденные ДШК, ШИ;

- отсутствие адресного ярлыка на РПО, следующем в группе РПО, и при этом адрес получателя и адрес отправителя не написан на упаковке/оболочке РПО;

- получение почтовых отправлений, содержимое которых запрещено к пересылке воздушным транспортом (в соответствии с Порядком действий работников ФГУП «Почта России» при обнаружении в почтовых отправлениях предметов и веществ, опасных и/или запрещенных к пересылке по сети почтовой связи);

- получение почтовых емкостей, РПО и сопроводительных бланков к посылкам без ШИ и/или с нечитаемыми и/или поврежденными ШИ;

- при отсутствии в «DataCloud» операции «Формирование» почтовой емкости (с учетом п. 14.1.5 настоящего Порядка, при формировании акта в ИС и при наличии связи с «DataCloud»);

- при отсутствии в «DataCloud» операции «Отправка» почтовой емкости (с учетом п. 14.1.5 настоящего Порядка, при формировании акта в ИС и при наличии связи с «DataCloud»);

- при отличии фактического веса почтовой емкости/РПО от веса, указанного в ИС, установленной в данном объекте почтовой связи, при формировании почтовой емкости/приеме РПО и/или в «DataCloud» на значение, указанное в п. 7.2 настоящего Порядка/в Порядке оформления и вручения дефектных почтовых отправлений.

7.2. Значения расхождения веса закрытой почтовой емкости (вещи), при которых составляют акт ф. 51

Акт ф. 51 на расхождение веса закрытой почтовой емкости (вещи) составляют, если фактический вес закрытой почтовой емкости (вещи) отличается на следующие значения от веса, указанного в ИС объекта почтовой связи/в «DataCloud» и на адресном ярлыке почтовой емкости:

- ф. 10 без отметки, с отметкой «Правительственное», «Международная», «Простой мешок «М» – на 200 граммов в большую или меньшую сторону;

- ф. 10-а с отметкой «Заказная», «Заказная Правительственное», «Заказная Международная», «Заказной мешок «М» – на 100 граммов в большую или 50 граммов в меньшую сторону;

- ф. 14 с отметкой «Авиа», «Авиа Международная», «Авиа Простой мешок «М» – на 100 граммов в большую или 50 граммов в меньшую сторону;

- ф. 14 с отметкой «Авиа Заказная», «Авиа Международная заказная», «Авиа Заказной мешок «М», «Авиа Страховая», «Авиа Правительственное», «Авиа Страховая Международная» – на 50 граммов в меньшую сторону или на 100 граммов в большую сторону;

- ф. 17 с отметкой «Страховая», «Страховая Правительственное», «Страховая Международная» – на 50 граммов в меньшую сторону или на 100 граммов в большую сторону;

- ф. 17-Е – на 50 граммов в меньшую сторону или на 100 граммов в большую сторону;

- ф. 17-А – на 50 граммов в меньшую сторону или на 100 граммов в большую сторону;

- ф. 17-К – более чем на 1 кг в большую или меньшую сторону.

7.3. Порядок составления акта ф. 51 о выявленных нарушениях при приеме почты

7.3.1. В акте ф. 51 указывают:

- номер акта;

- дату и время составления акта;

- наличие/отсутствие в «DataCloud» операции «Формирование» почтовой емкости;

- наличие/отсутствие в «DataCloud» операции «Отправка» почтовой емкости от предыдущего объекта почтовой связи в данный объект почтовой связи, составляющего акт;

- наименование объекта почтовой связи, составляющего акт;

- наименование объекта почтовой связи, из которого получена закрытая почтовая емкость (вещь) или группа РПО в соответствии с накладной ф. 23-а (указать, совпадают ли данные сведения со сведениями, отраженными в «DataCloud»);

- фамилию, имя и отчество сопровождающего;

- номер удостоверения ф. 81 (приложение № 19 к Порядку), предъявленного сопровождающим;

- сведения о накладной, с которой поступила почта: форму накладной, ШИ, дату формирования, итоговые данные о приписанных почтовых емкостях и отправлениях, следующих открыто в группах РПО;

- вид и категорию закрытой почтовой емкости (вещи) (указать, совпадают ли данные сведения со сведениями, отраженными в «DataCloud»);

- ШИ закрытой почтовой емкости (вещи) (указать, совпадают ли данные сведения со сведениями, отраженными в «DataCloud»);

- вес закрытой почтовой емкости (вещи), указанный на адресном ярлыке, в «DataCloud», вес почтового отправления, следующего в группе РПО, указанный на оболочке или на адресном ярлыке почтового отправления, в «DataCloud». Если вес не указан в «DataCloud», на адресном ярлыке почтовой емкости, на адресном ярлыке или на оболочке РПО, сделать об этом запись в акте;

- фактический вес почтовой емкости (вещи), отправления, следующего открыто в группе РПО;

- вид, категорию, ШПИ (ШИ) почтового отправления, следующего открыто в группе РПО, если нарушения обнаружены в группе РПО (указать, совпадают ли данные сведения со сведениями, отраженными в «DataCloud»);

- объект почтовой связи назначения закрытой почтовой емкости (вещи)/группы РПО (указать, совпадают ли данные сведения со сведениями, отраженными в «DataCloud»);

- описание дефектности.

В постановляющей части акта ф. 51 указывают:

- действия, осуществляемые над почтовыми емкостями/отправлениями, в связи с обнаруженными нарушениями;

- количество экземпляров составленного акта ф. 51 и наименование объектов, в которые направляют каждый экземпляр акта ф. 51 (один экземпляр акта после регистрации в журнале исходящих актов КСУ направляют в соответствии с п. 7.4 настоящего Порядка на имя начальника объекта почтовой связи, которому подчинены объекты почтовой связи, допустившие нарушения; один экземпляр акта приобщают к документам объекта почтовой связи, составившего акт; один экземпляр акта передается сопровождающему/представителю авиаперевозчика/иному лицу, от которого принимается данная почтовая емкость; один экземпляр акта направляют в место формирования закрытой почтовой емкости (вещи)/место приема почтового отправления, следующего в группе РПО, если место формирования почтовой емкости/место приема РПО не совпадает с местом, из которого поступила почтовая емкость/РПО).

Акт подписывает работник, обнаруживший нарушения, контролирующее лицо (начальник или заместитель начальника цеха, участка, объекта почтовой связи или иное лицо, на которое возложены эти обязанности) и сопровождающий/представитель авиаперевозчика/иное лицо, от которого принимается данная почтовая емкость. При этом подписывающие лица указывают название своей должности, фамилию и инициалы.

В установленном месте на акте ф. 51 проставляют оттиск КПП.

При подготовке акта ф. 51 с помощью средств вычислительной техники вся информация формируется в ИС. В месте, предусмотренном для нанесения оттиска КПП, выводится календарная информация.

Дальнейшая работа с актами ф. 51 осуществляется в соответствии с п. 7.4, п. 7.5 настоящего Порядка.

7.3.2. Дефектную почтовую емкость вскрывают в месте обнаружения ее дефектности и при этом составляют акт ф. 51-ве о вскрытии емкости в соответствии с п. 8 настоящего Порядка.

7.3.3. Порядок обработки почтовой емкости с международными почтовыми отправлениями и порядок составления актов ф. 51 в ММПО определены Порядком обработки международной почты в местах международного почтового обмена с функцией обмена почтовыми депешами и Порядком обработки международной почты в местах международного почтового обмена.

7.3.4. Порядок обработки почтовой емкости с ВСПО и порядок составления актов в местах обмена ВСПО определены Временным порядком обработки внутрисоюзных почтовых отправок в местах обмена ВСПО.

7.4. Первые экземпляры актов ф. 51 в конце смены передают в КСУ для регистрации их в журнале исходящих актов (приложение № 3 к Порядку) и дальнейшей отправки не позднее следующего рабочего дня в объект почтовой связи (почтамт, МСЦ), в подчинении которого находится объект почтовой связи, допустивший нарушение. Вместе с экземпляром акта ф. 51 направляют вещественные доказательства: пломбы, адресные ярлыки и мешкотару, в которой пересылались почтовые отправления. Если вес, указанный на адресном ярлыке, соответствовал фактическому весу почтовой емкости, пломба и почтовая тара были исправны, то вещественные доказательства дефектности направляют в место формирования почтовой емкости.

Акты пересылают в РПО разряда «Служебное» (в письмах и бандеролях категории «заказное», посылках обыкновенных).

7.5. Руководители объектов почтовой связи при получении актов обязаны в тот же день обеспечить их регистрацию в журнале учета входящих актов (приложение № 4 к Порядку).

Работа по учету актов ф. 51, соответствующая проверка и ее сроки осуществляются в соответствии с Инструкцией «Учет и анализ качества услуг почтовой связи».

8. Акт ф. 51-ве о вскрытии емкости

Акт ф. 51-ве (приложение № 33 к Порядку) составляют при вскрытии дефектной почтовой емкости в объекте почтовой связи, в котором она обнаружена, после составления акта ф. 51. В акте ф. 51-ве указывают:

- номер акта;
- дату и время составления акта;
- наименование объекта почтовой связи, составляющего акт;
- сведения о почтовой емкости: вид почтовой емкости, ШИ, дату формирования, наименование объекта почтовой связи, из которого получена почтовая емкость, наименование объекта почтовой связи, сформировавшего почтовую емкость, наименование объекта почтовой связи, в который адресована почтовая емкость, вес, указанный на адресном ярлыке закрытой почтовой емкости (вещи)/вес почтового отправления, следующего в группе РПО, указанный на оболочке или на адресном ярлыке почтового отправления, фактический вес. Если вес не указан, сделать об этом запись в акте;
- если в «DataCloud» нет операций «Формирование» и «Отправка» почтовой емкости (с учетом п. 14.1.5 настоящего Порядка) или не указан ее вес, то указать наименование отправителя, указанного в адресе отправителя отправления, обнаруженных в почтовой емкости;
- подробно описывают обнаруженные нарушения: состояние тары (мешка, ЯПМ, ЯПМ-флэт), НСПУ, адресного ярлыка.

В акте ф. 51-ве отражают следующие нарушения:

- неполучение приписанных к накладным почтовых отправлений, следующих открыто в группе РПО или извлеченных из закрытой почтовой емкости (вещи);

- получение не приписанных к накладным почтовых отправлений;

- обнаружение различных внешних дефектов почтовых отправлений, в том числе нарушение целостности пломб, оболочек, перевязей, полимерной клейкой ленты с логотипом (наименованием филиала), утвержденным ФГУП «Почта России», или с логотипом юридического лица – пользователя услугами почтовой связи;

- расхождение фактического веса почтового отправления с весом, указанным на его оболочке или адресном ярлыке почтового отправления, или в акте ф. 51-д, если отправление поступило с актом, на величину, указанную в Порядке оформления и вручения дефектных почтовых отправлений;

- вес почтового отправления не указан на его оболочке или адресном ярлыке почтового отправления;

- отсутствие сопроводительных документов во вскрытых почтовых емкостях и отсутствие адресных ярлыков РПО при условии, что адрес получателя и адрес отправителя не написан на упаковке/оболочке РПО.

При обнаружении дефектного почтового отправления составляют акт ф. 51-д в соответствии с п. 9 настоящего Порядка, а в акте ф. 51-д указывают:

- вид, категорию, ШПИ/ШИ почтового отправления;

- сумму объявленной ценности и наложенного платежа в соответствующих случаях;

- страховую сумму (для отправлений EMS, если почтовое отправление застраховано и об этом есть отметка в сопроводительном документе «Е 1-в» или «Е 1»);

- сумму гарантии (для отправлений «Письмо заказное 2.0», «Письмо «Экспресс заказное», «Письмо «Курьерское заказное», принятых к пересылке с дополнительной услугой «Гарантия сохранности»; сумма гарантии указана на адресной стороне оболочки отправления или на адресном ярлыке отправления в составе отметки «Гарантия на сумму _____ рублей»).

Дефектным почтовым отправлением считают:

- РПО, имеющее расхождение на величину, указанную в Порядке оформления и вручения дефектных почтовых отправлений, фактического веса, с весом, указанным на его упаковке или в сопроводительных документах, в акте ф. 51-д (если отправление поступило с актом), в «DataCloud» и/или в ИС, установленной в данном объекте почтовой связи;

- при наличии исправления значения веса на упаковке РПО или на адресном ярлыке;

- при отсутствии написанного значения веса на упаковке РПО или на адресном ярлыке (для отправлений, указанных в Порядке оформления и вручения дефектных почтовых отправлений);

- почтовое отправление, имеющее внешние дефекты, поврежденную упаковку, поврежденную или нечитаемую пломбу, нарушенную перевязь или полимерную клейкую ленту с логотипом (наименованием филиала),

утвержденным ФГУП «Почта России», или с логотипом юридического лица – пользователя услугами почтовой связи, а также имеющее другие дефекты, которые могут повлечь материальную ответственность ФГУП «Почта России» перед пользователем услугами почтовой связи.

В постановляющей части акта ф. 51-ве указывают:

- действия, осуществляемые над РПО, в связи с обнаруженными нарушениями;

- количество экземпляров составленного акта и наименование объектов, в которые направляют каждый экземпляр: 1-й экземпляр акта направляют на имя начальника объекта почтовой связи, которому подчинены объекты почтовой связи, допустившие нарушения; 2-й экземпляр акта приобщают к документам объекта почтовой связи, составившего акт; 3-й экземпляр акта направляют в место формирования почтовой емкости, если место формирования почтовой емкости не совпадает с местом, из которого она поступила, а также в место приема РПО.

Акт ф. 51-ве подписывает работник, обнаруживший нарушения, и контролирующее лицо (начальник или заместитель начальника цеха, участка, объекта почтовой связи или иное лицо, на которое возложены эти обязанности) и сопровождающий/представитель авиаперевозчика/иное лицо, от которого принимается данная почтовая емкость. При этом подписывающие лица указывают название своей должности, фамилию и инициалы.

В установленном месте на акте ф. 51-ве проставляют оттиск КППШ. При подготовке акта ф. 51-ве с помощью средств вычислительной техники вся информация формируется в ИС; в месте, предусмотренном для нанесения оттиска КППШ, выводится календарная информация.

Акт направляют в соответствии с п. 7.4 настоящего Порядка.

9. Акт ф. 51-д о внешнем состоянии дефектного РПО

9.1. Случаи, в которых составляется акт ф. 51-д (приложение № 34 к Порядку), порядок его составления, порядок обработки дефектных почтовых отправок, определены Порядком оформления и вручения дефектных почтовых отправок.

10. Почтовая тара

10.1. Общая характеристика почтовой тары

10.1.1. Почтовую тару изготавливают в соответствии с установленными техническими требованиями. Не допускается перевозка почтовых отправок в грязной таре, не отвечающей требованиям нормативной документации, а также в поврежденной, имеющей на поверхности стикеры САБ и/или полимерные клейкие ленты с логотипами филиалов ФГУП «Почта России», нанесенные ранее. Тара, не имеющая соответствующих трафаретных надписей, неокантованная, имеющая размеры, отличные от установленных в технических требованиях, не является почтовой.

10.1.2. Учет почтовой тары ведут в АИС «Учет многооборотной тары» или вручную в карточках ф. 17 (приложение № 5 к Порядку).

В АИС «Учет многооборотной тары» учитывают следующие типы тары:

- контейнер модели КПС-5;
- контейнер модели КПС-6;
- контейнер КСРП-П;
- ЯПМ;
- ЯПМ-флэт;
- авиамешки (мешки из полиэстеровой ткани синего цвета).

В тех объектах почтовой связи, в которых не установлена ИС, позволяющая учитывать порожнюю тару, для ее учета используют карточки ф. 17. Типы порожней тары, которые не учитываются в ИС, установленной в данном объекте почтовой связи, также учитывают по карточкам ф. 17 до момента доработки ИС.

10.2. Мешки

10.2.1. Мешки, используемые для пересылки почтовых отправлений, должны иметь внутренний шов, окантовку, соответствующую трафаретную надпись. Горловины мешков, не имеющие специального шнура (кедера) толщиной не менее 5 мм для защиты от несанкционированного вскрытия мешка, должны иметь окантовку наружу.

10.2.2. Для перевозки внутренних почтовых отправлений, бланков уведомлений о вручении, мелких посылок, направляемых наземным или воздушным транспортом, используются мешки из полиэстеровой ткани синего цвета (далее – авиамешки).

Авиамешки должны иметь трафаретную надпись белого цвета «ПОЧТА РОССИИ» и соответствовать техническим параметрам, установленным ФГУП «Почта России».

Авиамешки не нумеруют. Незэквивалентный обмен авиамешками с почтой должен компенсироваться отправкой порожних авиамешков.

Возврат мешков другого типа вместо авиамешков не допускается.

10.2.3. Допускается использование мешков из брезента или плащ-палаточного полотна для перевозки внутренних почтовых отправлений, бланков уведомлений о вручении, мелких посылок от ОПС до почтамта и обратно.

Мешки из плащ-палаточного полотна (а также льняные, пенькоджутовые, бязевые мешки) запрещено использовать для перевозки почтовых отправлений по магистральным маршрутам.

Мешки из плащ-палаточного полотна не нумеруют. Обменивают «мешок на мешок».

Брезентовые мешки нумеруют с номера 1001 по 9999. Присвоенный брезентовому мешку номер наносят на него белым или черным цветом одновременно с трафаретной надписью наименования объекта почтовой связи, которому мешок принадлежит. Брезентовые мешки не подлежат обмену «мешок на мешок».

Мешки для перевозки внутренних почтовых отправлений имеют трафаретную надпись: «ПОЧТА РОССИИ».

10.2.4. Для перевозки отправлений EMS (внутренних и международных) применяют мешки из синтетического материала оранжевого цвета (далее – мешки EMS). Мешки EMS должны иметь трафаретную надпись в виде логотипа службы EMS – «EMS RUSSIAN POST».

Мешки EMS не подлежат обмену «мешок на мешок» и не учитываются.

10.2.5. Для перевозки международных почтовых отправлений используют мешки из полипропилена. Мешки имеют трафаретную надпись латинскими буквами в соответствии с Регламентом Всемирного почтового союза – «ПОЧТА РОССИИ*POCHTA*ROSSIYA». Мешки, используемые для отправки международных почтовых отправлений из ММПО Российской Федерации за границу, должны иметь, кроме этого, трафаретные надписи, указывающие на их принадлежность тому или иному ММПО Российской Федерации, например, «POCHTA*ROSSIYA*MOSKVA».

Мешки из полипропилена не подлежат обмену «мешок на мешок» и не учитываются.

10.2.6. Не допускается использование порожних мешков, принадлежащих иностранным почтовым службам, для пересылки почты внутри Российской Федерации или в адрес третьих иностранных почтовых служб. Исключение составляют мешки «М», которые отправляют из ММПО в объекты почтовой связи ФГУП «Почта России» в иностранной таре (мешке), в которой они поступили, без дополнительной заделки в собственные мешки. После выдачи адресату вложения мешка «М» иностранный порожний мешок должен быть возвращен в ММПО, производившее его обработку, с припиской к накладной ф. 16-пт (приложение № 7 к Порядку). По особому указанию Блока логистики порожние мешки, принадлежащие иностранным почтовым службам, не требующим возврата своих порожних мешков и сообщившим об этом в циркулярном письме МБ ВПС, можно использовать для пересылки международных почтовых отправлений по территории Российской Федерации.

10.2.7. Учет и обработку порожней тары в ММПО производят в соответствии с Порядком обработки международной почты в местах международного почтового обмена.

10.2.8. Нумерованные мешки, полученные с почтовыми отправлениями, разрешено использовать для заделки почты в адрес того объекта почтовой связи, которому эти мешки принадлежат. При этом в накладной поименной ф. 16 рядом с номером мешка обязательно делают отметку: «В счет долга за ____ (указать месяц)», а возвращаемый мешок учитывают по номеру и дате составления накладной поименной ф. 16.

10.2.9. При пересылке почты багажом в поездах, на речных и морских судах, а также на воздушных судах расчет по таре ведут объекты почтовой связи, между которыми осуществляются эти пересылки.

10.2.10. При снятии почты с воздушных судов в промежуточных аэропортах для дальнейшей перевозки ее наземным транспортом, расчеты за мешки с пунктами отправки производят объекты почтовой связи, получившие с воздушных судов почту. В этом случае в накладных ф. 16-пт, при которых

возвращается тара, делают отметку: «Расчет за мешки, отправленные _____ (дата отправки) в _____ (указать, куда была адресована накладная на почту и ее номер) воздушным судном, рейс № _____ (указать номер рейса)». Если мешки с почтой, пересылались воздушным транспортом, а далее отправляются почтовым вагоном, то бригада вагона дает в обмен объекту почтовой связи пункта перегрузки соответствующее количество порожних авиамешков. В свою очередь бригада при сдаче мешков с почтой получает за них в обмен такое же количество порожних мешков.

10.2.11. Мешки, не подлежащие обмену «мешок на мешок» и ставшие порожними после вскрытия, с первой отходящей почтой возвращают в тот объект почтовой связи, из которого они были отправлены. Дату отправки отмечают в карточках ф. 17.

По окончании учетного месяца в карточке ф. 17 подводят итоги количества отправленных мешков по видам, а через 15 дней по окончании учетного месяца – количество возвращенных мешков. На основании этих итогов в каждом объекте почтовой связи полностью закрывают взаимные расчеты по почтовой таре путем отправки необходимого количества соответствующей тары для окончательного расчета.

10.2.12. Возвращаемые порожние мешки приписывают к накладной ф. 16-пт (приложение № 6 к Порядку), укладывают в один из мешков, туда же вкладывают сформированную накладную ф. 16-пт.

Количество вложенных в один мешок порожних мешков ограничивается следующими значениями:

- авиамешков – не более 49 шт.;
- из брезентовых тканей – не более 9 шт.;
- из плащ-палаточных тканей – не более 19 шт.

Вес мешка с порожней тарой не должен превышать 15 кг при пересылке воздушным транспортом и 10 кг при пересылке наземным транспортом.

На мешок с возвращаемыми порожними мешками оформляют адресный ярлык ф. 10 в соответствии с п. 11 настоящего Порядка, на котором делают отметку «Порожняя тара». Мешок с возвращаемыми порожними мешками взвешивают. Вес проставляют на адресном ярлыке и указывают в информационной системе.

10.2.13. Если возвращают только один порожний мешок, в него также вкладывают накладную ф. 16-пт, в которой делают отметку «Вложений нет». На такой мешок оформляют адресный ярлык ф. 10 в соответствии с п. 11 настоящего Порядка, на котором делают отметку «Вложений нет». Горловину мешка перевязывают шпагатом или другим перевязочным материалом для того, чтобы накладная не выпала из мешка.

10.2.14. Объекты почтовой связи, не имеющие регулярного наземного транспортного сообщения, отправляют порожние мешки воздушным транспортом. На мешок с порожней тарой оформляют адресный ярлык ф. 14 в соответствии с п. 11 настоящего Порядка и делают на нем отметку: «Порожняя тара». Мешок опломбировывают НСПУ 1-го типа в соответствии с Порядком применения номерных сигнальных пластиковых устройств 1-го и 2-го типа,

пломбировочных устройств и пломб свинцовых. Мешок с возвращаемыми порожними мешками взвешивают. Вес проставляют на адресном ярлыке и заносят в информационную систему.

10.2.15. Сведения о порожних мешках в карточки ф. 17 заносят с поступивших накладных ф. 23, ф. 23-а, ф. 16-пт, а в случае, предусмотренном в п. 10.2.8 настоящего Порядка, с накладной поименной ф. 16. В АИС «Учет многооборотной тары» учитывают только авиамешки.

10.3. Ящики полимерные многооборотные

10.3.1. На почтовой сети используют два вида полимерных ящиков: ЯПМ и ЯПМ-флэт.

10.3.2. ЯПМ, ЯПМ-флэт используют для перевозки всеми видами наземного транспорта отправлений, перечисленных в п. 17.4.2 настоящего Порядка, а также для перемещения отправлений с одного рабочего места на другое внутри объектов почтовой связи.

10.3.3. Пересылка почты в ЯПМ, ЯПМ-флэт воздушным транспортом не осуществляется.

10.3.4. Перевозку по почтовому маршруту ЯПМ, ЯПМ-флэт порожних или с вложением осуществляют в контейнерах, в штабелях, уложенными на паллеты в соответствии с правилами перевозки грузов, действующими на соответствующем виде транспорта. В штабель укладывают не более 8 ящиков.

Ящики с вложением должны быть заделаны в соответствии с п. 17.4.8, п. 17.4.11 настоящего Порядка.

10.3.5. Внутри объектов почтовой связи ЯПМ, ЯПМ-флэт транспортируют вручную в контейнерах, на паллетах, пластиковых поддонах, на тележках или при помощи конвейеров.

Для внутрипроизводственных перемещений почтовых отправлений в ЯПМ и ЯПМ-флэт допускается использовать ящики, не закрывая их крышками.

10.3.6. Учет, обмен ящиками между объектами почтовой связи осуществляют в соответствии с Регламентом учета и использования ящиков полимерных многооборотных и Инструкцией по учету ЯПМ и контейнеров.

ЯПМ, ЯПМ-флэт не нумеруют, учитывают счетом. Учет ЯПМ, ЯПМ-флэт ведут отдельно.

10.4. Контейнеры

10.4.1. Контейнеры предназначены для хранения и транспортировки почтовых отправлений и почтовых емкостей. На почтовой сети применяют контейнеры почтовые многооборотные металлические (КПММ), контейнеры сборно-разборные почтовые полимерные (КСРП-П). На почтовой сети используют КПММ марок КПС-5, КПС-5 (СК), КПС-6. Эксплуатация каждой модели контейнера должна осуществляться в соответствии с инструкцией по эксплуатации.

10.4.2. На каждый контейнер с 4-х сторон наносят уникальный восьмизначный номер и соответствующий ему штриховой код. В номере

контейнера последние два знака обозначают год его выпуска, а остальные шесть принимают значения от 000001 до 999999.

10.4.3. Металлические контейнеры с почтовыми емкостями, почтовыми отправлениями и порожние транспортируют между объектами почтовой связи всеми видами транспорта с закрытым кузовом в соответствии с правилами перевозки грузов, действующими на каждом виде транспорта. Внутри ОПС их транспортируют вручную или в сцепке, при помощи специальных тяговых устройств (электрокаров). При этом максимальное количество контейнеров в сцепке не должно превышать значения, указанного в техническом паспорте на соответствующую марку оборудования.

10.4.4. Перевозку КСРП-П с почтовыми емкостями, почтовыми отправлениями и порожние между объектами почтовой связи и внутри объектов почтовой связи осуществляют в соответствии с Временной технологической инструкцией по опытной эксплуатации пластиковых контейнеров КСРП-П и поддонов ПП-Я и в соответствии с Техническими условиями производителя (ТУ).

10.4.5. Учет контейнеров ведут в соответствии с приложением № 44 к Регламенту учета и использования ящиков полимерных многооборотных.

10.5. Паллеты

10.5.1. Паллеты используют для хранения почтовых отправлений всех видов и категорий, закрытых почтовых емкостей (вещей), а также для их транспортировки между объектами почтовой связи наземным транспортом, внутри объектов почтовой связи между цехами и участками обработки почты. При этом почтовые отправления должны быть уложены в мешки или ЯПМ, ЯПМ-флэт, РПО сформированы в группы, а паллета упакована пленкой стрейч таким образом, чтобы исключить возможность несанкционированного доступа к закрытым почтовым емкостям (вещам), почтовым отправлениям, уложенным на ней.

10.5.2. Паллеты не нумеруют. Учитывают общим счетом в карточках ф. 17. Сведения по порожним паллетам заносят с поступивших накладных: ф. 23, ф. 23-а, ф. 16-пт.

10.5.3. Порядок взаимодействия между филиалами ФГУП «Почта России» и корпоративными клиентами при использовании ими многооборотной почтовой тары для перевозки почтовых отправлений и емкостей определен Регламентом взаимодействия между филиалами ФГУП «Почта России» и корпоративными клиентами при почтовом обмене в многооборотной почтовой таре (МПТ).

11. Адресные ярлыки на почтовые емкости

11.1. Общие положения в оформлении адресных ярлыков

11.1.1. На каждую сформированную почтовую емкость (кроме постпакетов с отправлениями категории «заказное», «с объявленной ценностью» и кроме группы РПО) оформляют адресный ярлык в одном экземпляре (с учетом п. 5.5 настоящего Порядка).

11.1.2. На адресный ярлык почтовой емкости проставляется (выводится на печать (с учетом п. 5.5 настоящего Порядка) категория почтовой емкости – отметка в соответствии с категорией и разрядом пересылаемых почтовых отправлений. Перечень адресных ярлыков и соответствующие отметки на них представлены в приложении № 35 к Порядку, в п. 11.2.3, п. 17.3.4, п. 17.3.5, п. 17.4.10, п.17.4.11 настоящего Порядка.

11.2. Оформление адресных ярлыков на почтовые емкости ф. 9, ф. 10, ф. 10-а, ф. 14, ф. 17, ф. 17-А, ф. 17-Е, ф. 17-К

11.2.1. На адресном ярлыке в установленном месте указывают:

- наименование и почтовый индекс объекта почтовой связи места заделки почтовой емкости;
- наименование и почтовый индекс объекта почтовой связи места назначения почтовой емкости;
- номер емкости (данный реквизит подлежит заполнению для номерных мешков, контейнеров, поддонов);
- номер пломбы, если почтовую емкость опломбировывают НСПУ 1-го типа, НСПУ 2-го типа, ПРК-1 или иным сигнальным устройством, имеющим номер;
- вес почтовой емкости в килограммах и граммах с точностью до сотых долей килограмма. Вес указывают в информационной системе (с учетом п. 5.9 настоящего Порядка).

На адресном ярлыке почтовой емкости (вещи), направляемой воздушным транспортом, указывают также наименование аэропорта ее сдачи.

На адресный ярлык закрытой почтовой емкости (вещи) наносят штриховой идентификатор в соответствии с РТМ 0008.02 - 13.

В установленном месте адресного ярлыка почтовый работник, оформляющий его, указывает свою должность, фамилию, инициалы, расписывается и проставляет оттиск КППШ.

На адресный ярлык проставляется (выводится на печать) отметка в соответствии с п. 11.1.2 настоящего Порядка.

В соответствии с Правилами перевозки почты по воздушным линиям работники почтовой связи должны наклеивать бумажные ярлыки ф. 14 и ф. 17-А на бирки, которые затем прикрепляются к мешку. Адресные ярлыки, изготовленные из синтетической бумаги, применяются без использования бирок.

Образцы адресных ярлыков на почтовые емкости представлены в приложении № 8 (ф. 9), в приложении № 9 (ф. 10), приложении № 10 (ф. 10-а), приложении № 11 (ф. 14), приложении № 12 (ф. 17), приложении № 13 (ф. 17-А), приложении № 14 (ф. 17-Е), приложении № 15 (ф. 17-К) к Порядку.

11.2.2. При подготовке адресных ярлыков с помощью средств вычислительной техники вся информация формируется в ИС, в месте, предусмотренном для нанесения оттиска КППШ, выводится календарная информация. В установленном месте на адресном ярлыке почтовый работник ставит свою подпись. Адресные ярлыки ф. 14, ф. 17-А, ф. 17-Е,

сформированные в ИС, наносятся на подложки в соответствии с приложением № 35 к Порядку. Адресные ярлыки, напечатанные с помощью термопринтера на ленте из синтетического материала, используются без дополнительного нанесения на подложки.

11.2.3. На сборную емкость оформляют адресный ярлык с отметкой «Сборная» в соответствии с п. 17.3.4, п. 17.3.5, п. 17.4.9, п. 17.4.10, п. 17.6.4 настоящего Порядка.

12. Обработка почтовых отправлений, исходящих из ОПС

12.1. Обработка почтовых отправлений, извлеченных из почтовых ящиков

12.1.1. Если среди почтовых отправлений, извлеченных из почтовых ящиков, обнаружат почтовые отправления без подтверждения полной оплаты услуги, то их не посылают по назначению и возвращают без гашения марок отправителю, а в случае отсутствия адреса отправителя, передают в число нерозданных почтовых отправлений.

Извлеченные из почтовых ящиков почтовые отправления категории «простое» без адресов или с неполными, неясными, сокращенными адресами, почтовые отправления с отсутствующими или поврежденными адресами, не позволяющими направить их по назначению или вернуть отправителям, передают на временное хранение в число нерозданных.

Если среди почтовых отправлений, извлеченных из почтовых ящиков, обнаружат ОВПО, изготовленные с нарушением Инструкции по организации изготовления и доставке, приему, обработке, пересылке, вручению ответных внутренних почтовых отправлений (ОВПО) и дополнительных услуг, то ОВПО считают недействительными и передают, согласно указанной Инструкции, в число не востребуемых почтовых отправлений.

Если среди почтовых отправлений, извлеченных из почтовых ящиков, обнаружат почтовые отправления разряда «Воинское», на которых адреса адресатов указаны не полностью или содержат исправления, знаки, не относящиеся к адресам, или имеют сокращенные названия, адресованные за пределы Российской Федерации, превышающие установленную предельную массу (20 г), то их возвращают отправителям, а в случае отсутствия их адресов передают в число нерозданных.

Если среди почтовых отправлений, извлеченных из почтовых ящиков, обнаружат почтовые отправления «Отправления 1-го класса» без подтверждения полной оплаты услуги, а также с адресом «г. Москва 101300», «г. Москва 103400», «Полевая почта» и индексом «ЮЯ», то их возвращают отправителям без гашения почтовых марок, а в случае отсутствия адреса отправителя, передают в число нерозданных почтовых отправлений;

Если среди почтовых отправлений, извлеченных из почтовых ящиков, обнаружат письменную корреспонденцию с оттисками клише франкировальных машин, подтверждающими оплату услуг почтовой связи, а также «Трек-открытку» или «Трек-письмо», то их возвращают отправителю, а в случае отсутствия адреса отправителя их передают в число нерозданных.

Если среди почтовых отправлений, извлеченных из почтовых ящиков, обнаружат почтовые отправления категории «заказное» или «с объявленной ценностью», оплаченные ГЗПО, то их возвращают отправителям, а в случае отсутствия их адресов передают в число нерозданных.

12.1.2. Во всех случаях, перечисленных в п. 12.1.1 настоящего Порядка, на возвращаемое почтовое отправление оформляют ярлык ф. 20 с указанием причины возврата, который прикрепляют к почтовому отправлению в соответствии с Порядком оформления, обработки и направления досылаемых и возвращаемых внутренних почтовых отправлений.

12.1.3. Если среди почтовых отправлений, извлеченных из почтовых ящиков, окажется почтовое отправление с поврежденной оболочкой, то ее аккуратно заклеивают. На оборотной (неадресной) стороне такого отправления, а также на оборотной стороне почтового отправления в измятой или загрязненной оболочке делают отметку «Вынуто из почтового ящика поврежденным (измятым или загрязненным)». Отметку заверяет своей подписью работник, обрабатывающий почтовые отправления, и ставит оттиск КППШ.

12.1.4. Почтовые марки гасят оттиском КППШ или СПШ так, чтобы их нельзя было использовать вторично. При ручном гашении почтовых марок и блоков с портретами оттиск КППШ (СПШ) не должен загрязнять изображение лица, а при штемпелевании художественных почтовых карточек (открыток) и конвертов оттиск КППШ (СПШ) не должен ставиться на рисунок (приложение № 16 к Порядку).

12.2. Деление отправлений на группы

12.2.1. Отправления, принятые в отделениях почтовой связи, необходимо разделять на следующие виды и категории:

- отправления письменной корреспонденции категории «простое»: ОВПО, «Мультиконверт», отправления «Письмо простое 2.0», уведомления о вручении, «Трек-открытка», «Трек-письмо»;

- регистрируемая письменная корреспонденция: категории «заказное» письма, почтовые карточки, бандероли, ОВПО, «Мультиконверт», уведомления о вручении, отправления «Письмо заказное 2.0», в том числе с дополнительной услугой «Гарантия сохранности»; письменная корреспонденция категории «с объявленной ценностью»;

- почтовые отправления «Отправления 1-го класса», «Письмо «Экспресс заказное», «Письмо «Курьерское заказное», в том числе с дополнительной услугой «Гарантия сохранности»;

- международные почтовые отправления;

- почтовые отправления разряда «Правительственное» и «Президентское».

Отправления посылочного бизнеса объединяют в группы согласно плану направления.

Почтовые отправления, направляемые на обработку в АСЦ, дополнительно разбирают по размерам:

- стандартная простая письменная корреспонденция;

- стандартная регистрируемая письменная корреспонденция;
- простая письменная корреспонденция размера флэт;
- регистрируемая письменная корреспонденция размера флэт.

В отделениях почтовой связи, не входящих в зону обслуживания АСЦ, деление по размерам (стандартные, размера флэт и неформатные почтовые отправления) можно не осуществлять.

12.2.2. Обработка и формирование почтовых емкостей с отправлениями EMS осуществляется в соответствии с Порядком приема, обработки, перевозки и вручения внутренних отправлений EMS и Порядком приема, обработки, перевозки и вручения международных отправлений EMS.

12.3. Обработка внутренних отправлений категории «простое», исходящих из ОПС

12.3.1. Почтовые отправления категории «простое», извлеченные из почтовых ящиков (письменная корреспонденция, в том числе отправления разряда «Воинское», «Отправления 1-го класса», ОВПО, «Мультиконверт»), лицуют, проставляют на них оттиск КППШ в соответствии с п. 12.1.4 настоящего Порядка и делят на две группы: почтовые отправления «Отправления 1-го класса» и остальные почтовые отправления. Почтовые отправления «Отправления 1-го класса» категории «простое», извлеченные из почтовых ящиков и принятые на рабочих местах, обрабатывают в соответствии с Порядком приема, обработки, перевозки, доставки и вручения почтовых отправлений «Отправления 1-го класса». Остальные почтовые отправления обрабатывают в соответствии с п. 12.3.2 настоящего Порядка.

12.3.2. Письма, почтовые карточки, «Трек-открытка», «Трек-письмо», бандероли, секограммы, ОВПО, «Мультиконверт», уведомления о вручении, «Письмо простое 2.0», принятые на рабочих местах по приему и извлеченные из почтовых ящиков, после лицования и проставления на них оттиска КППШ формируют в постпакеты в соответствии с п. 17.2.1 и п. 17.2.2 настоящего Порядка.

Постпакеты укладывают в почтовые емкости (мешки, ЯПМ, ЯПМ-флэт) в соответствии с п. 17.3, п. 17.4 настоящего Порядка. Если все отправления категории «простое», вложенные в ЯПМ, ЯПМ-флэт, направляют в один объект почтовой связи согласно плану направления, то в соответствии с п. 17.4.3 настоящего Порядка постпакеты не формируют.

12.3.3. Отправления категории «простое» разряда «Правительственное» и «Президентское» формируют в отдельные постпакеты и укладывают в отдельные почтовые емкости.

12.3.4. Почтовые отправления, которые из-за своих размеров и формы сложно сформировать в постпакет, допускается укладывать в мешки россыпью.

12.3.5. На каждую почтовую емкость оформляют (с учетом п. 5.5 настоящего Порядка) адресный ярлык в соответствии с п. 11 настоящего Порядка: ф. 14 при пересылке воздушным транспортом или ф. 10 при пересылке наземным транспортом.

12.3.6. Сформированные почтовые емкости взвешивают. Вес проставляют на адресном ярлыке почтовой емкости и заносят в информационную систему.

12.4. Обработка внутренних отправок категории «заказное», исходящих из ОПС

12.4.1. Письма, почтовые карточки, бандероли, секограммы, «Мультиконверт», ОВПО, уведомления о вручении, «Письмо заказное 2.0», в том числе с услугой «Гарантия сохранности», с услугой «Заверительный пакет», принятые на рабочих местах по приему, формируют в постпакеты в соответствии с п. 17.2.1, п. 17.2.3 настоящего Порядка.

Постпакеты укладывают в почтовые емкости (мешки, ЯПМ, ЯПМ-флэт) в соответствии с п. 17.3, п. 17.4 настоящего Порядка. Если все РПО, вложенные в ЯПМ, ЯПМ-флэт, направляют в один объект почтовой связи согласно плану направления, то постпакеты можно не формировать в соответствии с п.17.4.4 настоящего Порядка.

Почтовые отправления «Письмо «Экспресс заказное», «Письмо «Курьерское заказное», в том числе с услугой «Гарантия сохранности», с услугой «Заверительный пакет» обрабатывают в соответствии с Порядком оказания услуг экспериментального портфеля услуг Блока почтового бизнеса.

12.4.2. Отправления разряда «Правительственное» и «Президентское» категории «заказное» приписывают к накладной поименной ф. 16, формируя в отдельные от других почтовых отправок постпакеты в соответствии с п. 17.2.3. настоящего Порядка, и укладывают в отдельные почтовые емкости.

12.4.3. Почтовые отправления, которые в виду своих размеров и формы сложно сформировать в постпакет, допускается укладывать в почтовые емкости без формирования постпакетов: в мешки – россыпью, в ЯПМ, ЯПМ-флэт – в соответствии п.17.4.4 настоящего Порядка. При этом их приписывают к накладной поименной ф. 16 в порядке возрастания номеров. Накладную поименную ф. 16 укладывают в почтовую емкость вместе с отправлениями.

12.4.4. На каждую почтовую емкость оформляют (с учетом п. 5.5 настоящего Порядка) адресный ярлык ф. 14 при пересылке воздушным транспортом, ф. 10-а при пересылке наземным транспортом и проставляют на нем отметку в соответствии с п. 11 настоящего Порядка. Почтовые отправления «Отправления 1-го класса» категории «заказное», обрабатывают в соответствии с Порядком приема, обработки, перевозки, доставки и вручения почтовых отправок «Отправления 1-го класса».

12.4.5. Сформированные почтовые емкости взвешивают. Вес проставляют на адресном ярлыке почтовой емкости и заносят в информационную систему (с учетом п. 5.9 настоящего Порядка).

12.5. Обработка внутренних писем и бандеролей категории «с объявленной ценностью», исходящих из ОПС

12.5.1. Письма, бандероли, принятые на рабочих местах по приему, формируют в постпакеты в соответствии с п. 17.2.1, п. 17.2.3 настоящего

Порядка. Постпакеты укладывают в почтовые емкости (мешки, ЯПМ, ЯПМ-флэт) в соответствии с п. 17.3, п. 17.4 настоящего Порядка.

12.5.2. Почтовые отправления разряда «Правительственное» и «Президентское» категории «с объявленной ценностью» приписывают к накладным поименным ф. 16, формируя в отдельные от других отправок постпакеты в соответствии с п. 17.2.3 настоящего Порядка, и укладывают в отдельные почтовые емкости.

12.5.3. Почтовые отправления, которые из-за своих размеров и формы сложно сформировать в постпакет, допускается укладывать в почтовые емкости без формирования постпакетов: в мешки – россыпью, в ЯПМ, ЯПМ-флэт – в соответствии с п. 17.4.4 настоящего Порядка. При этом их приписывают к накладной поименной ф. 16 в порядке возрастания номеров. Накладную поименную ф. 16 укладывают в почтовую емкость вместе с отправлениями.

12.5.4. Почтовые отправления, которые из-за своих размеров или формы не помещаются в почтовую тару, формируют в группы РПО, в соответствии с п. 17.5 настоящего Порядка. Почтовые отправления разряда «Правительственное» и «Президентское» формируют в отдельную группу РПО.

12.5.5. На каждую почтовую емкость оформляют (с учетом п. 5.5 настоящего Порядка) адресный ярлык в соответствии с п. 11 настоящего Порядка: ф. 14 при пересылке воздушным транспортом, ф. 17 при пересылке наземным транспортом.

12.5.6. Сформированные почтовые емкости взвешивают. Вес проставляют на адресном ярлыке почтовой емкости и заносят в информационную систему (с учетом п. 5.9 настоящего Порядка).

12.5.7. Почтовые отправления «Отправления 1-го класса» категории «с объявленной ценностью» обрабатывают в соответствии с Порядком приема, обработки, перевозки, доставки и вручения почтовых отправок «Отправления 1-го класса».

12.6. Обработка международной письменной корреспонденции категории «простое», исходящей из ОПС

12.6.1. Международные почтовые карточки, письма, бандероли, секограммы, мелкие пакеты категории «простое», уведомления о вручении, принятые на рабочих местах по приему и извлеченные из почтовых ящиков, после лицевки и проставления на отправлениях оттиска КППШ формируют в постпакеты в соответствии с п. 17.2.1 и п. 17.2.2 настоящего Порядка.

Постпакеты укладывают в почтовые емкости (мешки, ЯПМ, ЯПМ-флэт) в соответствии с п. 17.3, п. 17.4 настоящего Порядка.

12.6.2. Почтовые отправления, которые в виду своих размеров и формы сложно сформировать в постпакет, допускается укладывать в почтовые емкости без формирования постпакетов – россыпью.

12.6.3. На каждую почтовую емкость оформляют (с учетом п. 5.5 настоящего Порядка) адресный ярлык в соответствии с п. 11 настоящего

Порядка: ф. 14 при пересылке воздушным транспортом или ф. 10 при пересылке наземным транспортом.

12.6.4. Сформированные почтовые емкости взвешивают. Вес проставляют на адресном ярлыке почтовой емкости и заносят в информационную систему.

12.6.5. Если согласно плану направления международной письменной корреспонденции закрытая почтовая емкость (вещь) с международной письменной корреспонденцией направляется из ОПС в ММПО, то внутрь почтовой емкости вкладывают Ведомость учета объемных данных (приложение № 22 к Порядку), оформленную в соответствии с п. 14.6.4 настоящего Порядка.

12.7. Обработка международной письменной корреспонденции категории «заказное», исходящей из ОПС

12.7.1. Международные почтовые карточки, письма, бандероли, секограммы категории «заказное», принятые на рабочих местах по приему, формируют в постпакеты в соответствии с п. 17.2.1, п. 17.2.3 настоящего Порядка. Обработку мелких пакетов осуществляют в соответствии с п. 12.8 настоящего Порядка.

Постпакеты укладывают в почтовые емкости (мешки, ЯПМ, ЯПМ-флэт) в соответствии с п. 17.3, п. 17.4 настоящего Порядка.

12.7.2. Почтовые отправления, которые в виду своих размеров и формы сложно сформировать в постпакет, допускается укладывать в почтовые емкости без формирования постпакетов – россыпью. При этом их приписывают к накладной поименной ф. 16 в порядке возрастания номеров отправлений. Накладную поименную укладывают внутрь почтовой емкости вместе с отправлениями.

12.7.3. На каждую почтовую емкость оформляют (с учетом п. 5.5 настоящего Порядка) адресный ярлык в соответствии с п. 11 настоящего Порядка: ф. 14 при пересылке воздушным транспортом, ф. 10-а при пересылке наземным транспортом.

12.7.4. Сформированные почтовые емкости взвешивают. Вес проставляют на адресном ярлыке почтовой емкости и заносят в информационную систему.

12.7.5. Если согласно плану направления международной письменной корреспонденции закрытая почтовая емкость (вещь) с международной письменной корреспонденцией направляется из ОПС в ММПО, то внутрь почтовой емкости вкладывают Ведомость учета объемных данных, оформленную в соответствии с п. 14.6.4 настоящего Порядка.

12.8. Обработка международных писем категории «с объявленной ценностью» и мелких пакетов категории «заказное», исходящих из ОПС

12.8.1. Международные письма категории «с объявленной ценностью», принятые на рабочих местах по приему, формируют в постпакеты в соответствии с п. 17.2.1, п. 17.2.3 настоящего Порядка. Постпакеты укладывают в почтовые емкости в соответствии с п. 17.3, п. 17.4 настоящего Порядка.

12.8.2. Почтовые отправления, которые в виду своих размеров и формы сложно сформировать в постпакет, допускается укладывать в почтовые емкости без формирования постпакетов – россыпью. При этом их приписывают к накладной поименной ф. 16 в порядке возрастания номеров. Накладную поименную укладывают внутрь почтовой емкости вместе с отправлениями.

12.8.3. Мелкие пакеты, принятые на рабочих местах по приему, приписывают к накладной поименной ф. 16 и вместе с ней укладывают в почтовую емкость россыпью в соответствии с п. 17.3, п. 17.4 настоящего Порядка.

12.8.4. На почтовую емкость с международными письмами категории «с объявленной ценностью» и с мелкими пакетами оформляют (с учетом п. 5.5 настоящего Порядка) адресный ярлык ф. 17 при пересылке наземным транспортом или ф. 14 при пересылке воздушным транспортом в соответствии с п. 11 настоящего Порядка.

12.8.5. Сформированные почтовые емкости взвешивают. Вес проставляют на адресном ярлыке почтовой емкости и заносят в информационную систему.

12.8.6. Если согласно плану направления международной письменной корреспонденции закрытая почтовая емкость (вещь) с международной письменной корреспонденцией направляется из ОПС в ММПО, то внутрь почтовой емкости вкладывают Ведомость учета объемных данных, оформленную в соответствии с п. 14.6.4 настоящего Порядка.

12.9. Обработка международных почтовых отправлений «Мешок «М»», исходящих из ОПС

12.9.1. Почтовые отправления «Мешок «М»», принятые на рабочих местах по приему, пересылают без дополнительной заделки в почтовую тару.

12.9.2. Для пересылки между объектами почтовой связи отправления «Мешок «М»» категории «простое» формируют емкость «Простой мешок М». Формирование почтовой емкости «Простой мешок «М»» заключается в оформлении (с учетом п. 5.5 настоящего Порядка) адресного ярлыка в соответствии с п. 11 настоящего Порядка: ф. 10 на почтовую емкость «Простой мешок «М»» при пересылке наземным транспортом или ф. 14 при пересылке воздушным транспортом. Адресный ярлык подвязывают к горловине отправления «Мешок «М»» дополнительно к адресному ярлыку, заполненному отправителем.

Для пересылки между объектами почтовой связи отправления «Мешок «М»» категории «заказное» формируют емкость «Заказной мешок М».

Формирование почтовой емкости «Заказной мешок «М»» заключается в оформлении (с учетом п. 5.5 настоящего Порядка) адресного ярлыка в соответствии с п. 11 настоящего Порядка: ф. 10-а при пересылке наземным транспортом или ф. 14 при пересылке воздушным транспортом. Адресный ярлык ф. 10-а/ф. 14 подвязывают к горловине отправления «Мешок «М»» дополнительно к адресному ярлыку, заполненному отправителем.

«Мешок «М» категории «заказное» приписывают к накладной поименной ф. 16, которую затем с помощью степлера прикрепляют к адресному ярлыку почтовой емкости «Заказной мешок «М».

Почтовые емкости опломбировывают в соответствии с Порядком применения номерных сигнальных пластиковых устройств 1-го типа и 2-го типа, пломбировочных устройств и пломб свинцовых.

Сформированные почтовые емкости взвешивают. Вес проставляют на адресном ярлыке почтовой емкости и указывают в информационной системе.

12.9.3. Если согласно плану направления международной письменной корреспонденции емкость «Простой мешок М», «Заказной мешок «М» направляется из ОПС в ММПО, то в ОПС заполняют Ведомость учета объемных данных по международной письменной корреспонденции для взаиморасчетов в соответствии с п. 12.9.4 настоящего Порядка.

12.9.4. На «Мешок «М» заполняют Ведомость учета объемных данных по международной письменной корреспонденции для взаиморасчетов. Вес мешка «М» в Ведомости учета объемных данных указывают вместе с почтовой тарой. Ведомость учета объемных данных на «Мешок «М» пересылается в открытом виде вместе с накладными ф. 23, к которым приписаны емкости «Простой мешок «М» и «Заказной мешок «М», и ф. 16, к которым приписаны мешки «М» категории «заказное»). Один экземпляр Ведомости пересылается с мешком «М», второй экземпляр остается в объекте почтовой связи, сформировавшем почтовую емкость. Мешки «М», направляемые воздушным транспортом и наземным транспортом, учитывают отдельно.

12.10. Обработка отправлений посылочного бизнеса, исходящих из объекта почтовой связи

12.10.1. Отправления посылочного бизнеса формируют в почтовые емкости (мешки, группы РПО, контейнеры) и обрабатывают в соответствии с нормативными документами (п. 6, п. 7, п. 8, п. 9, п. 11, п. 12, п. 13, п. 17, п. 18, п. 19, п. 20, п. 35, п. 37, п. 40, п. 41), указанными в приложении № 36 к Порядку. На почтовые емкости оформляют (с учетом п. 5.5 настоящего Порядка) адресные ярлыки ф. 17/ф. 17-Е/ф. 17-К в соответствии с п. 11 настоящего Порядка.

12.10.2. Сформированные почтовые емкости опечатывают в соответствии с Порядком применения номерных сигнальных пластиковых устройств 1-го типа и 2-го типа, пломбировочных устройств и пломб свинцовых.

12.11. Обработка почтовых отправлений «Пакет ДМ», исходящих из объекта почтовой связи

12.11.1. Почтовые отправления «Пакет ДМ» формируют в мешки, группы РПО, на контейнерных маршрутах – в контейнеры в соответствии с Временным порядком приема, обработки, перевозки и доставки (вручения) адресных информационных материалов на период проведения пилотного проекта по внедрению услуги «Директ-мейл»). На почтовую емкость (мешок) оформляют (с учетом п. 5.5 настоящего Порядка) адресный ярлык ф. 17 в соответствии с п. 11 настоящего Порядка.

12.11.2. Сформированные почтовые емкости печатаются в соответствии с Порядком применения номерных сигнальных пластиковых устройств 1-го типа и 2-го типа, пломбировочных устройств и пломб свинцовых.

13. Обмен почты

13.1. Общие положения при обмене почты

13.1.1. Обмен почты со всеми видами транспорта осуществляют:

- в отделении почтовой связи – лично начальник, заместитель начальника или лицо, на которое возложены обязанности по обмену почты;
- в МСЦ, АОПП, ОПП, УООП, ПЖДП, почтамтах, АСЦ, СЦ, ЛЦ – почтовые работники, на которых возложены эти функции;
- в почтовых вагонах – ВПН или лицо, на которое возложены обязанности по обмену почты.

Перед сдачей почты, отправляемой из объекта почтовой связи, работник, на которого возложены обязанности по обмену, должен проверить правильность оформления сопроводительных документов и правильность заделки почтовых емкостей (вещей), почтовых отправок, пересылаемых открыто в группах РПО.

При обмене почты с автотранспортом сначала почта принимается с автотранспорта в соответствии с п. 13.2.1 настоящего Порядка, а потом почта сдается на автотранспорт в соответствии с п. 13.2.2 настоящего Порядка.

При обмене почты с почтовым вагоном/каютой морского/речного судна сначала почта сдается из почтового вагона/каюты морского/речного судна в соответствии с п. 13.3.3 настоящего Порядка, а потом почта принимается в почтовый вагон/каюту морского/речного судна в соответствии с п. 13.3.4 настоящего Порядка.

При обмене почты с авиаперевозчиком сначала почта принимается от авиаперевозчика в соответствии с п. 13.4.2 настоящего Порядка, а потом почта сдается авиаперевозчику в соответствии с п. 13.4.3 настоящего Порядка.

13.1.2. Прежде, чем начать обмен почты, сопровождающий предъявляет работнику объекта почтовой связи, на которого возложены обязанности по обмену почты, удостоверение ф. 81. Работник объекта почтовой связи, на которого возложены обязанности по обмену почты, убеждается, что удостоверение соответствует установленной форме, оно действующее согласно сроку действия, указанному в удостоверении ф. 81, и оформлено на данного сопровождающего.

13.1.3. Передавая почту сопровождающему, работник объекта почтовой связи осуществляет следующие действия:

- передает ему накладные на отправляемую почту;
- сдает ему почту, сканируя ШИ накладной (маршрутной ф. 24 (если автотранспорт перевозит почту по маршруту, на котором находится более одного объекта почтовой связи, с которыми осуществляется обмен), общей

ф. 23-а) и ШИ с адресных ярлыков почтовых емкостей, ШПИ/ШИ отправлений, следующих открыто в группах РПО¹.

13.1.4. Сопровождающий работник, принимая почту к сопровождению, должен:

- тщательно осмотреть наружное состояние почтовых отправлений, входящих в группы РПО, и почтовых емкостей (целостность пломб, оболочек, перевязей, полиэтиленовой клейкой ленты с логотипом (наименованием филиала), утвержденным ФГУП «Почта России», или с логотипом юридического лица – отправителя, проверить соответствие упаковки установленным требованиям;

- поименно принять почтовые емкости к сопровождению;

- написать свою должность, фамилию, инициалы, поставить подпись в строке «Принял» на накладной, по которой осуществляется прием почты к сопровождению, – ф. 23-а/ф. 24 при сопровождении почты по маршруту. Если накладные сформированы вручную, то в строке «Всего емкостей» и «Всего отправлений» (ф. 23-а), «Почту в количестве» (ф. 24) указывается прописью количество принятой почты.

Экземпляр накладной с распиской сопровождающего в приеме почты остается в объекте почтовой связи, сдавшем почту.

Неправильно оформленные, сдаваемые ошибочно на данный маршрут (засланные), обнаруженные без оформленных актов дефектные почтовые отправления, следующие в группе РПО, и закрытые почтовые емкости (вещи), в том числе технически неисправные, с поврежденными пломбами, без пломб и без документов контейнеры с почтовыми отправлениями не должны приниматься к сопровождению, а также сдаваться объектом почтовой связи на почтовый транспорт. Такие закрытые почтовые емкости (вещи) и почтовые отправления, следующие открыто в группах РПО, исключают из накладных, делая отметку о причине исключения. Отметка заверяется подписью ответственного работника, осуществлявшего обмен почты, и проставляется оттиск КПП. В информационной системе проставляется отметка «не отправлено» с указанием причины.

В объекте почтовой связи проводят анализ причины, по которой почтовые емкости не были приняты к сопровождению, и принимают меры для устранения этой причины.

13.1.5. Кузов автомобиля, отправляемого по магистральному маршруту, закрывает и опломбировывает в соответствии с Порядком применения номерных сигнальных пластиковых устройств 1-го типа и 2-го типа, пломбировочных устройств и пломб свинцовых должностное лицо, на которое возложены данные функции, и указывает номер НСПУ в общей/ маршрутной накладной в строке «Пломба № ____».

¹ По решению руководителя объекта почтовой связи сдача почты из объекта почтовой связи может осуществляться по накладной счетом без поименного сканирования ШПИ/ ШИ отправлений, следующих открыто в группах РПО.

Если при следовании по магистральному маршруту обмен почты осуществляется по накладной маршрутной ф. 24, то опечатывание кузова автомобиля осуществляется в каждом объекте почтовой связи, в котором осуществляется обмен почты. Номер пломбы указывается от руки в строке того объекта, который осуществляет опломбирование в столбце «Наименование ОПС отправления почты».

13.1.6. С момента приема почты до момента сдачи ее по назначению работник, выдавший за нее расписку, несет полную ответственность за ее сохранность и своевременное продвижение по почтовому маршруту.

13.1.7. В случае нарушения правил перевозки и заключенных договоров на перевозку почты автомобильным транспортом, предусмотренных Регламентом по организации претензионной работы с поставщиками автотранспортных услуг, работающих по договорам с ГЦМПП – филиалом ФГУП «Почта России», оформляют акт о нарушениях при совершении магистральных перевозок. Порядок и сроки сбора/ рассмотрения пакета документов, необходимых для выставления претензий поставщикам автотранспортных услуг, а также их состав для соответствующих случаев и порядок действий при выявлении нарушений, допущенных со стороны перевозчиков при перевозке почты автотранспортом, определены указанным Регламентом.

13.2. Обмен почты с автотранспортом

13.2.1. Прием почты с автотранспорта

13.2.1.1. Прежде, чем начать прием почты с автотранспорта, уполномоченные лица объекта почтовой связи должны осмотреть наличие и исправность НСПУ, которым опломбирован кузов автомобиля, или запорного устройства (замка). Сверить номер пломбы с номером, указанным в строке «№ пломбы __» накладной ф. 23-а/ф. 24 (с учетом п. 13.1.5 настоящего порядка). (Кузов автомобиля опломбировывают при перевозке почты по магистральным маршрутам. На внутриузловых маршрутах кузов автомобиля запирается на замок). Порядок действий при обнаружении признаков разрушения или следов вскрытия НСПУ определен Порядком применения номерных сигнальных пластиковых устройств 1-го типа и 2-го типа, пломбировочных устройств и пломб свинцовых.

13.2.1.2. Прием почты с автотранспорта осуществляют по накладной общей ф. 23-а или по накладной маршрутной ф. 24 (если автотранспорт перевозит почту по маршруту, на котором находится более одного объекта почтовой связи, с которыми осуществляется обмен почты) в соответствии с п. 14.1 настоящего Порядка.

13.2.1.3. Оформление накладной общей ф. 23-а при приеме почты с автотранспорта в объект почтовой связи

После выполнения п. 13.1.2 настоящего Порядка сопровождающий передает работнику объекта почтовой связи накладные ф. 23, два экземпляра накладных ф. 23-а, почту, предназначенную для сдачи в данный объект почтовой связи. По окончании приема почты работник объекта почтовой связи, принимающий почту, указывает на 2-х экземплярах накладной ф. 23-а в

строке «Принял» свою должность, фамилию, инициалы, проставляет свою подпись, а в графе «Оттиск КППШ места приема» проставляет оттиск КППШ.

Работник, принимающий почту, дает расписку за фактически принятое количество закрытых почтовых емкостей (вещей), почтовых отправок, следующих открыто в группах РПО. Если при приеме почты были обнаружены нарушения, перечисленные в п. 7.1 настоящего Порядка, и об этом составлялся акт ф. 51 в соответствии с п. 7.3 настоящего Порядка, то на накладной указывается номер акта ф. 51.

Один экземпляр оформленной накладной ф. 23-а передается сопровождающему. Если был составлен акт ф. 51, то один экземпляр акта прикрепляется к этому экземпляру накладной.

Второй экземпляр накладной ф. 23-а и накладные ф. 23 остаются в объекте почтовой связи вместе с принятой почтой.

13.2.1.4. Оформление накладной маршрутной ф. 24 при приеме почты с автотранспорта в объект почтовой связи, находящийся на маршруте

После выполнения п. 13.1.2 настоящего Порядка сопровождающий передает накладную ф. 24 и почту, предназначенную для сдачи в данный объект почтовой связи, работнику данного объекта, на которого возложены обязанности по обмену почты. Работник объекта почтовой связи, осуществив прием почты от сопровождающего в соответствии с п. 14.1 настоящего Порядка, оформляет лицевую сторону накладной маршрутной ф. 24 в соответствии с п. 18.9.2.2 настоящего Порядка. Работник, принимающий почту, дает расписку за фактически принятое количество закрытых почтовых емкостей (вещей), почтовых отправок, следующих открыто в группах РПО. Если при приеме почты были обнаружены нарушения, перечисленные в п. 7.1 настоящего Порядка, и об этом составлялся акт ф. 51 в соответствии с п. 7.3, п. 7.4 настоящего Порядка, то на накладной указывается номер акта ф. 51. Экземпляр акта прикрепляется к накладной.

Оформленная накладная ф. 24 с прикрепленным экземпляром акта, если он составлялся, возвращается сопровождающему.

13.2.1.5. Оформление накладной маршрутной ф. 24 при приеме почты с автотранспорта в объект почтовой связи, являющийся конечной точкой маршрута

По возвращении с маршрута сопровождающий сдает доставленную почту ответственному работнику объекта почтовой связи, являющегося конечной точкой маршрута. Прием почты от сопровождающего осуществляется в соответствии с п. 14.1 настоящего Порядка. Проверяется соответствие почты, сдаваемой сопровождающим, почте, принятой от каждого объекта почтовой связи, находившегося на данном почтовом маршруте. По окончании приема почты оформляется обратная сторона накладной маршрутной ф. 24 (приложение № 31 к Порядку) в соответствии с п. 18.9.3.2 настоящего Порядка.

13.2.2. Сдача почты на автотранспорт

13.2.2.1. Сдачу почты на автотранспорт осуществляют по накладной общей ф. 23-а, по накладной маршрутной ф. 24 (если автотранспорт перевозит почту по маршруту, на котором находится более одного объекта почтовой связи, с которыми осуществляется обмен).

13.2.2.2. Сдача почты на автотранспорт из объекта почтовой связи по накладной общей ф. 23-а

Осуществив прием почты с автотранспорта в соответствии с п. 13.2.1.3 настоящего Порядка, уполномоченный работник объекта почтовой связи осуществляет следующие действия:

- заносит в накладную ф. 23-а, к которой приписана почта, предназначенная к сдаче, сведения о сопровождающем – в строке «В сопровождении» указывает фамилию и инициалы сопровождающего, в строке «№ удостоверения ф. 81» – номер удостоверения ф. 81 сопровождающего;
- осуществляет сдачу почты сопровождающему в соответствии с п. 13.1.3 настоящего Порядка.

Сопровождающий принимает от уполномоченного работника объекта почтовой связи почту и оформляет накладную в соответствии с п. 13.1.4 настоящего Порядка.

13.2.2.3. Сдача почты на автотранспорт по накладной маршрутной ф. 24 из объекта почтовой связи, находящегося на маршруте

Осуществив прием почты с автотранспорта в соответствии с п. 13.2.1.3 настоящего Порядка, уполномоченный работник объекта почтовой связи оформляет оборотную сторону накладной ф. 24 в соответствии с п. 18.9.3.1 настоящего Порядка.

За принятую к сопровождению почту сопровождающий дает расписку в накладной ф. 23-а, полученной с почтой, – указывает в строке «Принял» накладной ф. 23-а свою должность, фамилию, инициалы и ставит подпись. Если накладная сформирована вручную, то в строке «Всего емкостей» и «Всего отправок» сопровождающий указывает прописью количество принятой почты. Экземпляр накладной с распиской сопровождающего остается в объекте почтовой связи.

13.2.2.4. Сдача почты на автотранспорт по накладной маршрутной ф. 24 из объекта почтовой связи, являющегося начальной точкой почтового маршрута

Ответственный работник объекта почтовой связи, отправляющий почту на маршрут из объекта почтовой связи, являющегося начальной точкой почтового маршрута, выдает сопровождающему два экземпляра накладной маршрутной ф. 24. Лицевая сторона накладной маршрутной оформляется в соответствии с п. 18.9.2.1 настоящего Порядка.

Сопровождающий принимает почту к сопровождению в соответствии с п. 13.1.4 настоящего Порядка.

Принимая почту к сопровождению в начальной точке почтового маршрута, на 2-х экземплярах накладной ф. 24 в строке «Принял» лицевой стороны накладной ф. 24 сопровождающий указывает свою должность, фамилию, инициалы проставляет подпись. Если накладная сформирована

вручную, то в строке «Почту в количестве _____ емкостей _____ отправлений» сопровождающий указывает прописью количество принятой почты. Один экземпляр оформленной накладной ф. 24 остается в объекте почтовой связи.

Сдачу почты на автотранспорт, следующий по почтовому маршруту, который включает в себя несколько объектов почтовой связи, осуществляют последовательно для каждого объекта почтовой связи, расположенного на маршруте (сначала грузят всю почту в адрес одного объекта почтовой связи, потом всю почту в адрес следующего объекта почтовой связи и т.д.). В кузове автомашины почту укладывают в порядке очередности расположения объектов почтовой связи на почтовом маршруте таким образом, чтобы обеспечить последовательную выгрузку, – последними в кузове автомашины размещают почтовые емкости для объекта почтовой связи, расположенного первым на почтовом маршруте.

13.3. Обмен почты с почтовым вагоном/каютой морского или речного судна

13.3.1. На почту, подлежащую сдаче в почтовый вагон/каюту морского или речного судна, формируют накладную ф. 23-а в 3-х экземплярах. В строке накладной «Почта отправлена» указывается время отправления почты из объекта почтовой связи в часах и минутах, в строке «В сопровождении» – фамилия и инициалы сопровождающего, в строке «№ удостоверения» – номер удостоверения ф. 81. Сопровождающий принимает почту к сопровождению в соответствии с п. 13.1.4 настоящего Порядка.

13.3.2. В строке «Принял» на третьем экземпляре накладной ф. 23-а сопровождающий указывает свою должность, фамилию, инициалы, проставляет подпись. Если накладная составлена вручную из-за невозможности сформировать ее в ИС, то в строке «Всего емкостей» и «Всего отправлений» сопровождающий указывает прописью количество принятой почты. Экземпляр накладной с распиской сопровождающего в приеме почты остается в объекте почтовой связи. Два других экземпляра накладной ф. 23-а вместе с почтой и сформированными отдельными накладными ф. 23 передают сопровождающему.

13.3.3. Сдача почты из почтового вагона/каюты морского или речного судна

Для осуществления обмена почты, работники почтового вагона/каюты морского и речного судна формируют (с учетом п. 5.5 настоящего Порядка) накладные ф. 23-а в адрес объекта почтовой связи, с которым предстоит обмен.

ВПН/работник, на которого возложены обязанности по обмену почты с каютой морского или речного судна после выполнения п. 13.1.2 настоящего Порядка передает сопровождающему накладные (ф. 23-а, ф. 23, ф. 16) на почту, выдаваемую из вагона/каюты морского или речного судна.

При приеме почты из почтового вагона/каюты морского или речного судна осуществляются следующие действия:

- сопровождающий тщательно осматривает наружное состояние закрытых почтовых емкостей (вещей) и почтовых отправлений: проверяет целостность оболочек, швов, пломб, перевязей и клейких лент с логотипами. При выявлении дефектных закрытых почтовых емкостей (вещей) или отправлений, следующих в группе РПО, осуществляются действия, в соответствии с п. 13.3.7, п. 13.3.8 настоящего Порядка, с учетом п. 13.3.10 настоящего Порядка;

- ВПН/работник, на которого возложены обязанности по обмену почты с каютой морского или речного судна поименно сдает, а сопровождающий поименно принимает емкости с отметками «Правительственное», «Международная», «Страховая», с отправлениями EMS, с почтовыми отправлениями «Отправления 1-го класса», ТПО, посылки с отметками «Осторожно». Остальная почта принимается счетом;

- сопровождающий дает расписку в приеме почты на накладной ф. 23-а, указав количество принятых закрытых почтовых емкостей (вещей) и почтовых отправлений, следующих открыто, свою должность, фамилию, инициалы, номер удостоверения ф. 81, проставляет подпись и время приема.

13.3.4. Прием почты в почтовый вагон/каюту морского или речного судна

Для сдачи почты в почтовый вагон/каюту морского или речного судна сопровождающий, доставивший почту к обмену, передает ВПН/работнику, на которого возложены обязанности по обмену почты с каютой морского или речного судна, комплект накладных ф. 23-а, ф. 23, ф. 16 на почту, подлежащую сдаче.

При сдаче почты в почтовый вагон/каюту морского или речного судна осуществляются следующие действия:

- ВПН/работник, на которого возложены обязанности по обмену почты с каютой морского или речного судна, тщательно осматривает наружное состояние закрытых почтовых емкостей (вещей) и почтовых отправлений: проверяет целостность оболочек, швов, пломб, перевязей и клейких лент с логотипами. При выявлении дефектных закрытых почтовых емкостей (вещей) или отправлений, следующих в группе РПО, осуществляют действия, в соответствии с п. 13.3.7, п. 13.3.9 настоящего Порядка;

- сопровождающий поименно сдает, а ВПН/работник, на которого возложены обязанности по обмену почты с каютой морского или речного судна, поименно принимает почтовые емкости с отметками «Правительственное», «Международная», «Страховая», с отправлениями EMS, с почтовыми отправлениями «Отправления 1-го класса», ТПО, посылки с отметками «Осторожно». Остальная почта принимается счетом;

- по окончании приема почты в почтовый вагон ВПН/работник, на которого возложены обязанности по обмену почты с каютой морского или речного судна, дает расписку в приеме почты на накладной ф. 23-а, указав количество принятых закрытых почтовых емкостей (вещей) и почтовых отправлений, следующих открыто в группах РПО, свою должность, фамилию, инициалы, проставляет подпись и время приема.

Экземпляр накладной с распиской ВПН/работника, на которого возложены обязанности по обмену почты с каютой морского или речного судна в получении почты, передается сопровождающему. Второй экземпляр накладной общей ф. 23-а передается вместе с почтой работнику почтового вагона/каюты морского или речного судна, осуществившего обмен.

13.3.5. В промежуточных пунктах с кратковременной стоянкой поезда/морского или речного судна почтовые емкости за недостатком времени могут приниматься обеими сторонами счетом с обязательной последующей поименной проверкой немедленно после отправления поезда/морского или речного судна. По окончании приема почты принимающий работник сверяет количество принятой почты с итогами в накладных.

13.3.6. При неполной сдаче почты в почтовый вагон/каюту морского или речного судна или неполном приеме почты из почтового вагона/каюты морского или речного судна расписка выдается за фактически полученное количество почты.

Если время стоянки поезда/морского или речного судна позволяет, то обязательно выясняют, какая закрытая почтовая емкость (вещь)/почтовое отправление не получены, и указывают в накладной и ее втором экземпляре ШИ/ШПИ, место отправки и назначения закрытой почтовой емкости (вещи)/почтового отправления.

Если из-за кратковременной стоянки поезда/морского или речного судна не выдана расписка за принятую почту и не выявлено сразу, какая почтовая емкость/почтовое отправление не получены при обмене, то разъездная бригада в пути следования почтового вагона/морского или речного судна дальше по маршруту поименно проверяет почту и выявляет по накладным, какие почтовые отправления и почтовые емкости не получены.

ВПН/лицо, на которое возложены обязанности по обмену почты составляет телефонограмму о неполучении почтовой емкости/почтового отправления и передает ее сопровождающему при следующем обмене почты для последующей отправки в объект почтовой связи, с которым осуществлен неполный обмен, в объект почтовой связи приписки почтового вагона/морского или речного судна и в Ситуационный центр макрорегиона приписки почтового вагона.

В телефонограмме сообщается общее количество принятых почтовых отправлений и закрытых почтовых емкостей (вещей), наименование и номера неполученных почтовых отправлений/закрытых почтовых емкостей (вещей), ШПИ почтовых отправлений/ШИ почтовых емкостей.

13.3.7. Дефектные закрытые почтовые емкости (вещи) и дефектные РПО, не оформленные актами ф. 51, ф. 51-д, в почтовый вагон/каюту морского или речного судна и из почтового вагона/каюты морского или речного судна не принимаются, за исключением сдачи почты из почтового вагона/каюты морского или речного судна в конечном пункте следования почтового вагона/каюты морского или речного судна или в пункте перецепки почтового вагона.

13.3.8. Обработку дефектных РПО, перечисленных в п. 13.3.7 настоящего Порядка, осуществляют в соответствии с Порядком оформления и вручения дефектных почтовых отправлений.

13.3.9. Закрытые почтовые емкости (вещи) или почтовые отправления, не принятые бригадой почтового вагона/каюты морского или речного судна, возвращают в объект почтовой связи, осуществлявший обмен, для анализа причины, по которой емкости не были приняты бригадой почтового вагона/каюты морского или речного судна, и для принятия мер для устранения этой причины.

13.3.10. Дефектные почтовые отправления и закрытые почтовые емкости (вещи), обнаруженные при обмене почты в конечном пункте следования почтового вагона/каюты морского или речного судна, от разъездной бригады принимают во всех случаях в обязательном порядке и составляют акты ф. 51, ф. 51-ве, ф. 51-д в соответствии с п. 7, п. 8, п. 9 настоящего Порядка.

В составлении актов при вскрытии дефектных почтовых емкостей должны участвовать работники объекта почтовой связи, расположенного в конечном пункте следования почтового вагона/каюты морского или речного судна, начальник почтового вагона/каюты морского или речного судна или его заместитель, который также подписывает акты ф. 51, ф. 51-ве, ф. 51-д.

13.3.11. В случае приема из почтового вагона/каюты морского или речного судна почтового отправления, следующего в группе РПО, со скрытыми дефектами (потайной шов, замаскированный дополнительный узел, дополнительное наложение ленты с липким слоем (прозрачной, с логотипом или без него), нечитаемый номер пломбы и т.п.) или страховой почтовой емкости со скрытыми дефектами (потайной шов, замаскированный дополнительный узел, нечитаемый номер пломбы и т.п.), а также при выявлении фактов расхождения фактического веса закрытой почтовой емкости или отправления, следующего в группе РПО, с весом, указанным в сопроводительных документах, на адресных ярлыках или на упаковке/оболочке почтового отправления, уполномоченный работник объекта почтовой связи немедленно после приема почты от сопровождающего направляет телефонограмму или, если имеется техническая возможность, сообщение по электронной почте в адрес объекта почтовой связи приписки бригады почтового вагона/морского или речного судна. В телефонограмме/направляемом сообщении указывают характер выявленного дефекта, фактический вес почтового отправления, следующего в группе РПО, или закрытой почтовой емкости (вещи). На выявленные нарушения составляют акты ф. 51 в соответствии с п. 7 настоящего Порядка и направляют их установленным порядком. В акте ф. 51 указывают время передачи телефонограммы/сообщения электронной почты, фамилию, имя, отчество лица, которому передана телефонограмма/адрес электронной почты.

13.3.12. При обнаружении засылки почтовой емкости или почтового отправления в момент сдачи почты в почтовый вагон/каюту морского или речного судна их не принимают в почтовый вагон/каюту морского или

речного судна. На первом и втором экземпляре накладной ф. 23-а (ф. 23) делают отметку о том, что не принято, и указывают причину, почему не принято. Принимающий и сдающий почту работники ставят свои подписи.

13.4. Обмен почты с авиаперевозчиком

13.4.1. Общие положения при обмене почты с авиаперевозчиком

13.4.1.1. Обмен почты с авиаперевозчиком осуществляют в соответствии с Правилами перевозки почты по воздушным линиям (далее – Правила перевозки), Воздушным кодексом Российской Федерации и договорами, заключенными с авиаперевозчиками.

13.4.1.2. В случае нарушения Правил перевозки и заключенных договоров на перевозку почты воздушным транспортом, а также в случаях, предусмотренных Временным регламентом по организации претензионной работы с поставщиками авиатранспортных услуг, работающих по договорам с ГЦМПП – филиалом ФГУП «Почта России» (далее – Временный регламент) оформляют межведомственный акт ф. 52 (приложение № 20 к Порядку) в порядке, установленном § 81 - § 99 Правил перевозки и Временным регламентом.

Порядок и сроки сбора/рассмотрения пакета документов, необходимых для выставления претензий поставщикам авиатранспортных услуг, а также их состав для соответствующих случаев, и порядок действий при выявлении нарушений, допущенных со стороны перевозчиков при авиационной перевозке почты, определены Временным регламентом.

13.4.1.3. В случаях, когда почта принимается непосредственно с борта воздушного судна от члена экипажа, все обнаруженные неисправности (недостачи) почтовых отправок и почтовых емкостей оформляют в соответствии с п. 13.4.1.2 настоящего Порядка.

13.4.2. Прием почты от авиаперевозчика

13.4.2.1. При приеме почты от работника авиапредприятия (члена экипажа) почтовый работник получает пакет ф. 33 (приложение № 21 к Порядку), проверяет наличие в нем сопроводительных документов на почту (накладных ф. 16-а, ф. 16-б).

13.4.2.2. Работники, принимающие почту от авиаперевозчика, обязаны:

- тщательно осмотреть наружное состояние почтовых отправок, входящих в группы РПО, и почтовых емкостей (целостность пломб, оболочек, перевязей, полиэтиленовой клейкой ленты с логотипом (наименованием филиала), утвержденным ФГУП «Почта России», или с логотипом юридического лица – отправителя РПО), проверить правильность их направления. Проверить соответствие номера пломбы, указанного на адресном ярлыке на почтовую емкость, фактическому номеру, указанному на пломбе;

- поименно принять емкости с отметками «Правительственное», «Международная», «Страховая», с отправлениями EMS, с отправлениями «Отправления 1-го класса», а также посылки, пересылаемые открыто в группах РПО.

Остальную почту принимают счетом с осмотром исправности упаковки и перевязей (пломб), полимерных клейких лент с логотипом (наименованием филиала), утвержденным ФГУП «Почта России», или с логотипом юридического лица – отправителя РПО.

По окончании приема почты работник почтовой связи дает расписку на копиях общих накладных (ф. 16-б), указывая прописью количество принятых вещей, дату и время приема, свою должность, фамилию, инициалы. Расписка заверяется оттиском КППШ. Если при приеме почты были обнаружены нарушения и поэтому составлялись акты ф. 51 или ф. 52, то номер соответствующего акта указывается в накладной.

13.4.3. Сдача почты авиаперевозчику

13.4.3.1. Накладные на почту, подготовленную для сдачи на воздушный транспорт, вкладывают в специальные пакеты ф. 33 отдельно для каждого пункта посадки воздушного судна.

На пакете с левой стороны указывают: аэропорт назначения почты, номер рейса и номер воздушного судна, наименование объекта почтовой связи, отправляющего почту, и количество накладных, вложенных в пакет.

На пакете с правой стороны в соответствующих графах указывают: количество почтовых отправлений и закрытых почтовых емкостей по видам, в строке «итого» – общее количество и общий вес почты. В установленном месте на пакете работник почтовой связи ставит подпись и оттиск КППШ.

Подготовленную к сдаче почту вместе с рейсовой накладной ф. 16-в и пакетом ф. 33 передают работнику авиапредприятия, уполномоченному на прием почты от объекта почтовой связи.

За принятую почту работник авиапредприятия дает расписку в рейсовой накладной ф. 16-в. В расписке он указывает прописью количество принятых вещей, дату и время приема, свою должность, фамилию, инициалы. Расписка заверяется личным штампом работника авиапредприятия или штампом авиапредприятия. Экземпляр рейсовой накладной ф. 16-в с распиской работника авиапредприятия в приеме почты остается в объекте почтовой связи, а экземпляр рейсовой накладной ф. 16-в с отметкой авиапредприятия об отправке почты хранится в аэропорту места отправления.

13.4.3.2. Если САБ не допускает к перевозке почтовые отправления, содержимое которых запрещено к пересылке воздушным транспортом, то осуществляются действия, определенные Порядком действий работников ФГУП «Почта России» при обнаружении в почтовых отправлениях предметов и веществ, опасных и/или запрещенных к пересылке по сети почтовой связи.

14. Обработка почты в транзитном объекте почтовой связи

14.1. Прием почты в объекте почтовой связи

14.1.1. После выполнения п. 13.1.2, п. 13.1.5 настоящего Порядка сопровождающий передает уполномоченному работнику объекта почтовой связи сопроводительные документы. При приеме почты с использованием ИС, установленной в данном объекте почтовой связи, в ИС осуществляется операция приема документов и приема почтовых емкостей. По окончании

приема ИС формирует перечень несоответствий между фактически принятыми почтовыми емкостями и информацией о них в поступивших сопроводительных документах.

14.1.2. Во время приема почты принимающий работник обязан выполнить следующие действия:

14.1.2.1. Тщательно осмотреть наружное состояние почтовых отправлений, входящих в группы РПО, и почтовых емкостей (осмотреть целостность пломб, оболочек, перевязей, полимерных клейких лент с логотипом (наименованием филиала), утвержденным ФГУП «Почта России», или логотипом юридического лица – отправителя).

14.1.2.2. Поименно принять почтовые емкости, сканируя в экранную форму ИС, установленной в данном объекте почтовой связи, ДШК с накладных ф. 23-а/ф. 24 при его наличии, ШИ с адресного ярлыка/ДШК с накладной поименной ф. 16 в случае приема группы РПО, ШПИ/ШИ отправлений, следующих открыто в группах РПО. Почтовые емкости, отправления, поступающие в группах РПО, взвешивают, сверяя фактический вес с весом, указанным в сопроводительных документах (на адресных ярлыках и в накладных) и в ИС (с учетом п. 5.9 настоящего Порядка). При наличии акта фактический вес сверяют с фактическим весом, указанным в акте. При отсутствии на накладных ДШК, составляют акт ф. 51.

В тех объектах почтовой связи, в которых установлена ЕАС ОПС, допускается осуществлять поименный прием почтовых емкостей с автотранспорта без сканирования ШПИ/ШИ, предварительно зарегистрировав в автоматизированной системе накладную ф. 23-а, сканируя с нее ДШК. По окончании приема почты на накладной ф. 23-а дается расписка за принятую почту. В течение одного часа с момента выдачи расписки почтовые емкости, принятые в объект почтовой связи, должны быть зарегистрированы в ЕАС ОПС. При обнаружении нарушения порядка приема, обработки, пересылки почтовых отправлений, оформляют/ распечатывают, используя автоматизированную систему, извещение ф. 30 в соответствии с п. 6 настоящего Порядка или акт ф. 51 в соответствии с п. 7 настоящего Порядка.

14.1.2.3. ИС, установленная в данном объекте почтовой связи, запрашивает «DataCloud» следующую информацию:

- о наличии/отсутствии в «DataCloud» операции «Приём» для РПО, следующих в группе РПО;
- о наличии/отсутствии в «DataCloud» операции «Формирование» принимаемой почтовой емкости;
- о наличии/отсутствии в «DataCloud» операции «Отправка» принимаемой почтовой емкости от предыдущего объекта почтовой связи в данный объект почтовой связи;
- о значении веса принимаемой почтовой емкости/РПО, указанной в «DataCloud». Это значение сверяется с фактическим весом и весом, указанным в ИС объекта почтовой связи.

При отсутствии в «DataCloud» запрашиваемой информации в отношении какой-либо почтовой емкости/РПО, ИС, установленная в данном

объекте почтовой связи, заносит сведения об этой емкости в электронный реестр качества данных о емкостях.

14.1.3. Если при приеме почты никаких нарушений не обнаружится, то почтовый работник, осуществлявший прием и проверку почты, дает сопровождающему расписку за принятую почту на накладных в соответствии с п. 13.2.1.3, п. 13.2.1.4, п. 13.2.1.5 настоящего Порядка.

14.1.4. Если при приеме почты обнаружатся нарушения, предусмотренные п. 6.1, п. 7.1 настоящего Порядка, то на выявленные нарушения составляется/формируется в ИС извещение ф. 30 в соответствии с п. 6.2 настоящего Порядка или акт ф. 51 в соответствии с п. 7.3 настоящего Порядка. На накладной ф. 23-а/ф. 24 работник, принимающий почту, дает расписку за фактически принятое количество закрытых почтовых емкостей (вещей), почтовых отправок, следующих открыто в группах РПО, и указывает номер акта ф. 51, если он составлялся. Один экземпляр акта прикрепляется к оформленной накладной, которую возвращают сопровождающему, а остальные экземпляры направляются в соответствии с п. 7.4 настоящего Порядка.

14.1.5. При обнаружении закрытой почтовой емкости (вещи), не приписанной к сопроводительным документам, но в отношении которой в «DataCloud» зафиксирована операция «Формирование», операция «Отправка», осуществляют следующие действия:

- составляют в соответствии с п. 7.3 настоящего Порядка/распечатывают сформированный в ИС акт ф. 51;
- исправную почтовую емкость приписывают к накладной ф. 23 и указывают номер акта ф. 51.

Работник, ответственный за проверку полученной почты, указывает в накладной, по которой осуществлялся прием почты, фактически принятое количество почтовых емкостей и почтовых отправок, следующих открыто в группах РПО, ставит на накладной свою подпись и оттиск КПП.

Исправные почтовые емкости передают на дальнейшую обработку.

Дефектную почтовую емкость обрабатывают в соответствии с п. 15 настоящего Порядка.

При обнаружении закрытой почтовой емкости (вещи), не приписанной к сопроводительным документам, и в отношении которой в «DataCloud» не зафиксирована операция «Формирование», осуществляют следующие действия:

- составляют извещение ф. 30 в соответствии с п. 6 настоящего Порядка в адрес объекта почтовой связи, сформировавшего почтовую емкость;
- до выяснения причин, по которым в «DataCloud» не зафиксирована операция «Формирование» почтовой емкости, она остается в данном объекте почтовой связи, все дальнейшие операции с этой емкостью ИС объекта почтовой связи блокируются;
- если в ходе выяснения причин, по которым в «DataCloud» не зафиксирована операция «Формирование» почтовой емкости, окажется, что это произошло по технической причине или по ошибке почтового работника,

то в ИС объекта почтовой связи блокировка данной почтовой емкости снимается. Исправную почтовую емкость приписывают к накладной ф. 23 и обрабатывают установленным порядком. В ИС фиксируется статус «Обработка». Дефектную почтовую емкость обрабатывают в соответствии с п. 15 настоящего Порядка;

- если в ходе выяснения причин, по которым в «DataCloud» не зафиксирована операция «Формирование», будет принято решение о вскрытии почтовой емкости, то ее вскрывают в присутствии представителя службы почтовой безопасности или работника объекта почтовой связи, в компетенции которого находятся вопросы почтовой безопасности. Составляют акт ф. 51-ве в соответствии с п. 8 настоящего Порядка. По итогам осуществленных действий принимается решение о порядке дальнейшей обработки данной почтовой емкости.

14.1.6. При обнаружении недостачи закрытой почтовой емкости (вещи), приписанной к накладным, осуществляют следующие действия:

- составляют в соответствии с п. 7.3 настоящего Порядка/распечатывают сформированный в ИС акт ф. 51;
- указывают номер акта ф. 51 в той строке накладной ф. 23, где записан номер недостающей закрытой почтовой емкости (вещи);
- дают расписку на накладной за фактически принятое количество почты, ставят оттиск КПП.

14.1.7. При обнаружении среди почтовых отправлений, следующих в группах РПО, почтового отправления, не приписанного к сопроводительным документам, осуществляют следующие действия:

14.1.7.1². Если в отношении РПО в «DataCloud» зафиксирована операция «Приём», то составляют в соответствии с п. 7.3 настоящего Порядка/распечатывают сформированный в ИС акт ф. 51.

ИС, установленная в объекте почтовой связи, передает сведения о принятых РПО в «DataCloud».

Дальнейшая обработка РПО осуществляется в соответствии с п. 14.1.7.3 настоящего Порядка.

14.1.7.2³. Если в отношении РПО в «DataCloud» не зафиксирована операция «Приём», то составляют в соответствии с п. 7.3 настоящего Порядка/распечатывают сформированный в ИС акт ф. 51.

В ИС, установленной в данном объекте почтовой связи, выполняется операция «Обработка» РПО. ИС, установленная в ОПС приема, передает сведения о принятых РПО в «DataCloud».

Дальнейшая обработка РПО осуществляется в соответствии с п. 14.1.7.3 настоящего Порядка.

14.1.7.3. Исправное почтовое отправление, полученное без приписки, приписывают к накладной ф. 16, указав в графе «Особые отметки» номер акта. В накладных ф. 16, ф. 23 (ф. 23-а) подводят новый итог количества

² Данный пункт выполняется после доработки информационных систем.

³ Данный пункт выполняется после доработки информационных систем.

отправлений в группе РПО, сделав соответствующую отметку с указанием ШПИ/ШИ РПО.

Работник, ответственный за проверку полученной почты, ставит на накладной свою подпись и оттиск КППШ.

Группу РПО передают на дальнейшую обработку и обрабатывают в соответствии с п. 14.2 настоящего Порядка.

Если обнаруженное почтовое отправление дефектное, то его обрабатывают в соответствии с Порядком оформления и вручения дефектных почтовых отправлений. В соответствии с указанным Порядком при обнаружении дефектных почтовых отправлений в группах РПО в момент обмена на сопроводительных документах, при которых были получены дефектные почтовые отправления, делается отметка о составлении акта с указанием номера акта, даты составления, заверенная подписью лиц, участвовавших в обмене почты. К документам прилагается копия акта.

14.1.8. При обнаружении недостачи почтового отправления, следующего в группе РПО, осуществляют следующие действия:

- составляют в соответствии с п. 7.3 настоящего Порядка/распечатывают сформированный в ИС акт ф. 51;

- сведения о почтовом отправлении вычеркивают из накладной поименной ф. 16, проставляют отметку с указанием номера акта ф. 51, подводят новый итог. Почтовый работник, обнаруживший нарушение, ставит на накладной ф. 16 свою подпись и проставляет оттиск КППШ.

Номер акта, дата его составления проставляется также на накладных ф. 23-а/ф. 23/ф. 24.

14.1.9. При выявлении ШИ/ШПИ РПО, нечитаемые сканером, в том числе ШИ/ШПИ РПО, написанные вручную, составляют акт ф. 51 в соответствии с п. 7.3 настоящего Порядка. ШИ/ШПИ РПО, нечитаемые сканером, в том числе ШИ/ШПИ РПО, написанные вручную, при дальнейшей обработке вводят в ИС вручную, кроме случая, указанного в п. 14.1.10.3 настоящего Порядка.

14.1.10. При обнаружении РПО без ШПИ/без ШИ (без номера) осуществляют следующие действия:

14.1.10.1. Выявляют номер РПО, поступившего без ШПИ/ШИ, сличая ШПИ/ШИ поступивших РПО со сведениями в накладных поименных ф. 16. При этом на накладной знаком (+) или иным знаком отмечают те номера, которые совпали с ШПИ/ШИ поступивших РПО. При наличии возможности осуществляют сличение и получают список расхождений с использованием программного обеспечения. Если номер РПО, поступившего без ШПИ/ШИ, выявили, то осуществляют действия в соответствии с п. 14.1.10.3 настоящего Порядка.

14.1.10.2. Если в результате сличения, осуществленного в соответствии с п. 14.1.10.1 настоящего Порядка, в накладной поименной ф. 16 остались несличенные номера (не отмеченные знаком (+)), и не ясно, каким именно РПО принадлежат эти выявленные номера, их вводят в ОАСУ РПО/ «DataCloud»/в строку «Отследить» корпоративного сайта ФГУП «Почта России»

www.pochta.ru. Данные, полученные из ОАСУ РПО/«DataCloud»/на сайте www.pochta.ru, сравнивают с данными конкретного имеющегося РПО. В случае выявления принадлежности номера к конкретному РПО, поступившему без ШПИ/ШИ, осуществляют действия в соответствии с п. 14.1.10.3 настоящего Порядка. Если изложенные выше пути поиска номера РПО не принесли результата, то осуществляют следующие действия:

- составляют акт ф. 51 в соответствии с п. 7.3 настоящего Порядка;
- присваивают почтовому отправлению новый номер, используя для этого диапазон номеров с почтовым индексом верхнего уровня, присвоенного транзитному объекту почтовой связи. В этом случае объект почтовой связи самостоятельно выделяет диапазон ШПИ/ШИ для присвоения. Отправление с новым номером приписывают к накладной поименной ф. 16 и передают на дальнейшую обработку в соответствии с настоящим Порядком. В ОАСУ РПО/«DataCloud» по таким почтовым отправлением передается операция «Обработка» с атрибутом «Зарегистрировано с новым номером»⁴;
- направляют письмо по электронной почте в тот объект почтовой связи, которому подчинено ОПС приема РПО, используя данные оттиска КППШ/календарную информацию и другие сведения об РПО, поступившего без ШПИ/ШИ, имеющиеся в распоряжении. В письме сообщают, что РПО, поступившему без ШПИ/ШИ, присвоен новый номер (указывают какой).

14.1.10.3. В случае выявления номера РПО, поступившего без ШПИ/ШИ, этот номер пишут на оболочке РПО вручную в формате «ШПИ/ШИ № _____», обведя написанное в рамку. При наличии специального программного обеспечения печать ШПИ/ШИ осуществляют с его использованием (в соответствии с Руководством пользователя ПО). Сформированный ШПИ/ШИ наносят на РПО. Составляют акт ф. 51 в соответствии с п. 7.3 настоящего Порядка. Почтовое отправление с нанесенным ШПИ/ШИ передают на дальнейшую обработку в соответствии с настоящим Порядком.

14.1.11. При обнаружении закрытой почтовой емкости (вещи) без ШИ или с номером, не соответствующим РТМ 0008.02 - 13⁵, осуществляют следующие действия:

- составляют акт ф. 51 в соответствии с п. 7.3 настоящего Порядка;
- если внутри почтовой емкости находится накладная поименная ф. 16, то номер закрытой почтовой емкости (вещи) соответствует номеру накладной поименной ф. 16. РПО, извлеченные из почтовой емкости, осматривают для выявления дефектности. Выявленные дефектные отправления обрабатывают в соответствии с Порядком оформления и вручения дефектных почтовых отправлений. Исправные РПО обрабатывают в порядке, установленном для обработки РПО;

⁴ Эта функция будет выполняться после доработки ОАСУ РПО.

⁵ Исключение – газетные пачки, а также емкости, сформированные ФГУП Издатцентром «Марка» и ФГУП «Главный центр специальной связи», приписка которых может осуществляться по короткому номеру (номеру, не соответствующему РТМ 0008.02-13).

- если внутри почтовой емкости накладная ф. 16 отсутствует, а в почтовой емкости пересылаются РПО, то для выявления номера почтовой емкости запрашивают сведения об операции «Формирования» в «DataCloud», используя номера РПО, извлеченных из данной емкости. По информации, имеющейся в «DataCloud», проверяют, имеются ли в наличии все РПО, которые должны пересылаться в данной почтовой емкости. При обнаружении недостачи РПО составляется акт ф. 51. Извлеченные РПО осматривают для выявления дефектности. Выявленные дефектные отправления обрабатывают в соответствии с Порядком оформления и вручения дефектных почтовых отправлений. Исправные РПО обрабатывают в порядке, установленном для обработки РПО;

- если внутри почтовой емкости накладная ф. 16 отсутствует по причине пересылки в данной почтовой емкости отправлений категории «простое», то отправления/постпакеты извлекают и обрабатывают в порядке, установленном для отправлений категории «простое».

14.1.12. Прием ППИ

Почтовый работник цеха (участка), ответственный за прием ППИ на сортировку, должен:

- получить от сопровождающего лица доверенность на право сдачи ППИ и идентифицировать его по данным представленного документа, удостоверяющего личность, и данным, указанным в доверенности;

- получить от сопровождающего лица накладную на отправленную печать (при приеме пачек без ШИ), перечни ф. СП-35 с указанными ШИ к каждой пачке ППИ;

- принять стандартные пачки ППИ без ШИ общим счетом с контролем наименования и номера (даты) ППИ;

- принять нестандартные пачки ППИ без ШИ (пачки остатков) или неупакованного тиража поэкземплярным подсчетом;

- принять пачки ППИ с ШИ, сверяя данные с перечнем ф. СП-35 (при наличии файла с данными ППИ с ШИ, который передается сопровождающим и заносится почтовым работником в ИС, прием пачек осуществляется путем сканирования ШИ);

- по окончании приема почтовый работник, ответственный за прием ППИ, должен поставить свою подпись и оттиск КППШ на накладной на отправленную печать (на перечне ф. СП-35) с указанием времени передачи.

Экземпляр накладной на отправленную печать (перечень ф. СП-35) с распиской почтового работника в приеме ППИ передается сопровождающему.

В случае обнаружения при приеме ППИ недостачи почтовый работник, ответственный за прием ППИ, должен:

- сделать отметку в накладной на отправленную печать;

- составить акт ф. СП-51 (в 2-х экземплярах);

- подшить один экземпляр акта ф. СП-51 в производственную документацию;

- передать второй акт сопровождающему лицу.

Формирование емкостей с ППИ осуществляется в соответствии с п. 17.8 настоящего Порядка.

14.2. Общие положения при обработке почты в транзитном объекте почтовой связи

14.2.1. Почтовые емкости, принятые в объект почтовой связи в соответствии с п. 14.1 настоящего Порядка, рассортировывают на емкости, подлежащие вскрытию в данном объекте почтовой связи, и на емкости, следующие транзитом.

14.2.2. Почтовые емкости, следующие транзитом, передают на рабочие места обработки под расписку в накладных, при которых они поступили, где их сортируют согласно плану направления. В АИС «СортМастер» сортировка осуществляется путем сканирования ШИ емкостей. При этом сортировка осуществляется автоматически в соответствии с заведенными в АИС планами сортировки. Группы РПО, в которых РПО следуют открыто, расформируются при приеме с транспорта.

При выявлении среди почтовых емкостей, следующих транзитом, засланных почтовых емкостей, их обрабатывают в соответствии с п. 16 настоящего Порядка. Накладные ф. 23 приходяются в том объекте почтовой связи, который выявил засылку. На рассортированные почтовые емкости формируют накладные на отправку в соответствии с п. 18 настоящего Порядка и в сроки, установленные расписанием, отправляют их по назначению.

14.2.3. Почтовые емкости, подлежащие вскрытию в данном объекте почтовой связи, передают на рабочие места обработки, где их вскрывают и обрабатывают в соответствии с пп. 14.3 - 14.7 настоящего Порядка. Работник, принимающий почтовые емкости в обработку, ставит свою подпись на накладной ф. 23.

14.2.4. После извлечения вложения закрытой почтовой емкости (вещи), предназначенной к вскрытию в данном объекте почтовой связи, почтовую тару тщательно осматривают во избежание оставления в ней почтовых отправлений. С этой же целью осматривают и место вскрытия почтовых емкостей.

Пломбы, адресные ярлыки от вскрытых почтовых емкостей, а также тару, в которой пересылались РПО, сохраняют до окончания обработки почтовых отправлений и в случае выявления дефектного РПО направляют их, как вещественные доказательства, вместе с актом ф. 51 в соответствии с п. 7.4 настоящего Порядка. При этом в качестве вещественного доказательства из всех видов тары вместе с актом отправляют только мешки.

14.2.5. При обнаружении засланного РПО осуществляют действия в соответствии с п. 16.2 настоящего Порядка.

14.2.6. Обнаруженные дефектные отправления обрабатывают в соответствии с Порядком оформления и вручения дефектных почтовых отправлений.

14.2.7. РПО, возвращаемые в адрес корпоративных клиентов, в почтамте/МСЦ/ПЖДП/ОПП формируют в прямые закрытые почтовые

емкости (вещи) – мешки в адрес ОПС вручения возвращаемых почтовых отправлений.

14.2.8. Накладные после осуществленной обработки почты подшивают в пачки посменно и передают в структуру, ответственную за учет и анализ качества услуг почтовой связи в соответствии с Инструкцией по организации работы контрольно-справочной службы на предприятиях почтовой связи.

14.2.9. Почтовые емкости, которые не успели обработать до окончания рабочей смены, передают работникам очередной смены по накладной на почту, переданную по смене (приложение № 32 к Порядку), количеством и по весу.

14.3. Обработка контейнера

14.3.1. Прежде чем снять с контейнера НСПУ работник, осуществляющий вскрытие контейнера, сверяет фактический номер НСПУ с номером, указанным в сопроводительных документах.

НСПУ, снятые со вскрытых контейнеров, должны сохраняться до окончания смены.

14.3.2. В накладной отдельной ф. 23 указывают время вскрытия контейнера. Работник, вскрывший контейнер, указывает на накладной свою фамилию, инициалы, проставляет свою подпись и оттиск КППШ. Операция «Вскрытие» регистрируется в ИС, установленной в данном объекте почтовой связи.

14.3.3. После вскрытия контейнера его вложение поименно принимают, считывая ДШК с накладной ф. 23, поименной накладной ф. 16, ШИ/ШПИ с адресных ярлыков.

14.3.4. Почтовые емкости, РПО взвешивают. ИС, установленная в данном объекте почтовой связи, запрашивает «DataCloud» следующую информацию:

- о наличии/отсутствии в «DataCloud» операции «Приём» для РПО, следующих в группе РПО;
- о наличии/отсутствии в «DataCloud» операции «Формирование» принимаемой почтовой емкости;
- о значении веса почтовой емкости/РПО, указанной в «DataCloud». Это значение сверяется с фактическим весом и весом, указанным в ИС объекта почтовой связи.

14.3.5. При обнаружении в контейнере недостачи почтовой емкости, приписанной к накладной, осуществляют действия в соответствии с п. 14.1.6 настоящего Порядка.

14.3.6. При обнаружении в контейнере недостачи почтового отправления в группе РПО осуществляют действия в соответствии с п. 14.1.8 настоящего Порядка.

14.3.7. При обнаружении в контейнере закрытой почтовой емкости или группы РПО, не приписанной к накладной, осуществляют действия в соответствии с п. 14.1.5 настоящего Порядка.

14.3.8. При обнаружении в группе РПО, извлеченной из контейнера, почтового отправления, не приписанного к накладной, осуществляют действия в соответствии с п. 14.1.7 настоящего Порядка.

14.3.9. При обнаружении в контейнере дефектных почтовых емкостей составляют акт ф. 51 в соответствии с п. 7.3 настоящего Порядка. При обнаружении в контейнере дефектного отправления, следующего в группе РПО, составляют акт ф. 51-д в соответствии с п. 9 настоящего Порядка.

14.3.10. При обнаружении в контейнере засылки почтовых емкостей, почтовых отправлений, следующих в группе РПО, обработку осуществляют в соответствии с п. 16 настоящего Порядка.

14.3.11. Извлеченные из контейнера почтовые емкости и почтовые отправления обрабатывают установленным порядком.

14.4. Обработка в транзитном объекте почтовой связи почтовых емкостей с внутренней письменной корреспонденцией, ОВПО, отправлениями «Мультиконверт», «Письмо простое 2.0», «Трек-открытка», «Трек-письмо», уведомлениями о вручении категории «простое»

14.4.1. Почтовые емкости вскрывают, вложение из закрытых почтовых емкостей (вещей) извлекают, проверяют исправность оболочек почтовых отправлений и передают их на сортировку. Если среди почтовых отправлений, извлеченных из почтовой емкости, окажется почтовое отправление с поврежденной оболочкой, то осуществляют действия в соответствии с п. 15.4 настоящего Порядка.

Почтовые отправления, извлеченные из вскрытых почтовых емкостей, сортируют в соответствии с планом сортировки. Рассортированные почтовые отправления формируют в постпакеты в соответствии с п. 17.2.1, п. 17.2.2 настоящего Порядка. Постпакеты укладывают в почтовые емкости (мешки, ЯПМ, ЯПМ-флэт) в соответствии с п. 17.3, п. 17.4 настоящего Порядка. На контейнерных маршрутах формируют контейнеры в соответствии с п. 17.6 настоящего Порядка.

Почтовые отправления разряда «Правительственное» и «Президентское» формируют в отдельные постпакеты и укладывают в отдельные почтовые емкости.

На почтовые емкости оформляют адресные ярлыки ф. 10, ф. 17-К при пересылке наземным транспортом, ф. 14 при пересылке воздушным транспортом, в соответствии с п. 11 настоящего Порядка.

14.4.2. Сформированные почтовые емкости взвешивают, вес проставляют на адресном ярлыке почтовой емкости и заносят в информационную систему.

14.5. Обработка в транзитном объекте почтовой связи почтовых емкостей с внутренними почтовыми отправлениями «Мультиконверт», ОВПО, «Письмо заказное 2.0», «Письмо «Экспресс заказное», «Письмо «Курьерское заказное», в том числе с услугой «Гарантия сохранности», с услугой «Заверительный пакет», уведомления о вручении категории

«заказное» и с почтовыми отправлениями письменной корреспонденции категории «с объявленной ценностью»

14.5.1. Почтовые емкости вскрывают. РПО поименно принимают, считывая ДШК с накладной поименной ф. 16, ШПИ/ШИ с оболочек почтовых отправлений. Почтовые отправления категории «с объявленной ценностью» взвешивают. Фактический вес сверяют с весом, указанным в ИС. По окончании вскрытия ИС, установленная в объекте почтовой связи, формирует список несоответствий между фактически принятыми РПО и информацией о них, предоставленной в сопроводительных документах. (В АСЦ прием РПО осуществляется в соответствии с Технологией сличения регистрируемой почты в АСЦ).

В случае отсутствия ДШК на накладной работник, вскрывающий почтовую емкость, обязан поименно проверить вложение, указать в накладной поименной ф. 16 количество РПО, принятых в обработку. В установленном месте накладной ф. 16 работник должен проставить свою подпись и оттиск КППШ. В случае отсутствия ДШК на накладной составляется/формируется с использованием ИС акт ф. 51 в соответствии с п. 7.3 настоящего Порядка.

14.5.2. При обнаружении почтового отправления, не приписанного к накладной поименной ф. 16, осуществляют следующие действия:

- составляют акт ф. 51 в соответствии с п. 7.3 настоящего Порядка;
- приписывают почтовое отправление к накладной поименной ф. 16, указывают номер акта ф. 51 в графе «Особые отметки» накладной ф. 16, подводят новый итог. Почтовый работник, обнаруживший нарушение, ставит на накладной ф. 16 свою подпись и проставляет оттиск КППШ;
- почтовое отправление направляют на дальнейшую обработку в соответствии с п. 14.5.4 настоящего Порядка.

При обнаружении недостачи РПО, приписанного к накладной поименной ф. 16, осуществляют действия в соответствии с п. 14.1.8 настоящего Порядка.

14.5.3. В случае отсутствия в почтовой емкости накладной поименной ф. 16 осуществляют следующие действия:

- составляют акт ф. 51 в соответствии с п. 7.3 настоящего Порядка;
- по информации, имеющейся в «DataCloud», проверяют, имеются ли в наличии все РПО, которые должны пересылаться в данной почтовой емкости. При обнаружении недостачи РПО составляется акт ф. 51. Извлеченные РПО осматривают для выявления дефектности. Выявленные дефектные отправления обрабатывают в соответствии с Порядком оформления и вручения дефектных почтовых отправлений;
- исправные почтовые отправления направляют на дальнейшую обработку в соответствии с п. 14.5.4 настоящего Порядка.

14.5.4. Почтовые отправления сортируют согласно плану сортировки. Рассортированные почтовые отправления категории «заказное» формируют в постпакеты в соответствии с п. 17.2.1, п. 17.2.3 настоящего Порядка. Постпакеты укладывают в почтовые емкости (мешки, ЯПМ, ЯПМ-флэт) в соответствии с п. 17.3, п. 17.4 настоящего Порядка. На контейнерных

маршрутах формируют контейнеры в соответствии с п. 17.6 настоящего Порядка.

Рассортированные почтовые отправления категории «с объявленной ценностью» формируют в постпакеты в соответствии с п. 17.2.1, п. 17.2.3 настоящего Порядка. Постпакеты укладывают в почтовые емкости (мешки, ЯПМ, ЯПМ-флэт) в соответствии с п. 17.3, п. 17.4 настоящего Порядка. На контейнерных маршрутах формируют контейнеры в соответствии с п. 17.6 настоящего Порядка.

Если все РПО, вложенные в ЯПМ, ЯПМ-флэт, направляют в один объект почтовой связи согласно плану направления, то постпакеты не формируют в соответствии с п. 17.4.4 настоящего Порядка.

Почтовые отправления категории «заказное» и «с объявленной ценностью», обработанные в АСЦ, пересылаются дальше в общих емкостях с отметкой «Страховая» на адресном ярлыке.

Почтовые отправления, которые из-за своих размеров и формы сложно сформировать в постпакет, допускается укладывать в почтовые емкости без формирования постпакетов (россыпью). Их приписывают к накладной поименной ф. 16. Накладную укладывают внутрь мешка вместе с почтовыми отправлениями.

Почтовые отправления разряда «Правительственное» и «Президентское» приписывают к накладным поименным ф. 16, формируют в отдельные постпакеты и укладывают в отдельные почтовые емкости, формируют в отдельные группы РПО.

На почтовые емкости оформляют адресные ярлыки в соответствии с п. 11 настоящего Порядка:

- на емкости, пересылаемые наземным транспортом, – ф. 10-а (с отправлениями категории «заказное»), ф. 17 (с отправлениями категории «с объявленной ценностью»), ф. 17-К;

- на емкости, пересылаемые воздушным транспортом, – адресный ярлык ф. 14.

14.5.5. Сформированные почтовые емкости взвешивают. Вес проставляют на адресном ярлыке почтовой емкости и заносят в ИС (с учетом п. 5.9 настоящего Порядка).

14.6. Обработка в транзитном объекте почтовой связи международных почтовых отправлений

14.6.1. Категории «простое» международные мелкие пакеты, почтовые карточки, письма, бандероли, секограммы, уведомления о вручении, извлеченные из вскрытых почтовых емкостей, сортируют согласно установленному плану сортировки и формируют в постпакеты в соответствии с п. 17.2.1, п. 17.2.2 настоящего Порядка. Постпакеты укладывают в почтовую емкость в соответствии с п. 17.3, п. 17.4 настоящего Порядка. В те же емкости укладывают рассортированные постпакеты с отправлениями ДММ. На контейнерных маршрутах формируют контейнеры в соответствии с п. 17.6 настоящего Порядка.

Почтовые отправления, которые из-за своих размеров и формы сложно сформировать в постпакет, допускается укладывать в почтовые емкости без формирования постпакетов – россыпью.

На каждую почтовую емкость оформляют адресный ярлык в соответствии с п. 11 настоящего Порядка: ф. 14 при пересылке воздушным транспортом, ф. 10, ф. 17-К при пересылке наземным транспортом.

Сформированные почтовые емкости взвешивают, вес проставляют на адресном ярлыке и указывают в ИС.

14.6.2. Категории «заказное» международные почтовые карточки, письма, бандероли, секограммы, извлеченные из вскрытых почтовых емкостей, сортируют согласно установленному плану сортировки и формируют в постпакеты в соответствии с п. 17.2.1, п. 17.2.3 настоящего Порядка. Постпакеты укладывают в почтовую емкость в соответствии с п. 17.3, п. 17.4 настоящего Порядка. На контейнерных маршрутах формируют контейнеры в соответствии с п. 17.6 настоящего Порядка.

Почтовые отправления, которые из-за своих размеров и формы сложно сформировать в постпакет, допускается укладывать в почтовые емкости без формирования постпакетов – россыпью. Такие отправления должны быть зарегистрированы в ИС и приписаны к накладной поименной ф. 16. В накладной поименной ф. 16, сформированной ИС, РПО приписаны по восходящим номерам отправлений. При формировании ф. 16 вручную РПО приписываются в порядке возрастания номеров отправлений. Накладную поименную укладывают внутрь почтовой емкости вместе с отправлениями.

На каждую почтовую емкость оформляют адресный ярлык и проставляют отметку в соответствии с п. 11 настоящего Порядка: ф. 14 при пересылке воздушным транспортом, ф. 10-а, ф. 17-К при пересылке наземным транспортом.

14.6.3. Мелкие пакеты категории «заказное» и международные письма категории «с объявленной ценностью», извлеченные из вскрытых почтовых емкостей, сортируют согласно установленному плану сортировки. На отправления, зарегистрированные в ИС, формируется накладная поименная ф. 16, которая затем распечатывается. В накладной поименной ф. 16, сформированной ИС, РПО приписаны по восходящим номерам отправлений. При формировании ф. 16 вручную, РПО приписываются в порядке возрастания номеров отправлений. Мелкие пакеты вместе с накладной поименной ф. 16 укладывают россыпью в почтовую емкость. Письма формируют в постпакеты в соответствии с п. 17.2.1, п. 17.2.3 настоящего Порядка и укладывают в ту же почтовую емкость. Почтовую емкость заделывают в соответствии с п. 17.3, п. 17.4 настоящего Порядка. На контейнерных маршрутах формируют контейнеры в соответствии с п. 17.6 настоящего Порядка.

На почтовые емкости оформляют адресные ярлыки в соответствии с п. 11 настоящего Порядка: ф. 14 с отметкой «Авиа Страховая Международная» при пересылке воздушным транспортом, ф. 17, ф. 17-К при пересылке наземным транспортом.

14.6.4. С почтовых емкостей «простой мешок «М»», «заказной мешок «М»», адресованных в данный транзитный объект почтовой связи, снимают адресные ярлыки почтовых емкостей, осуществляя таким образом операцию вскрытие, и далее обрабатывают мешки «М» в соответствии с п. 12.9.2 настоящего Порядка.

Почтовые емкости «простой мешок «М»», «заказной мешок «М»» сортируют согласно установленному плану направления и направляют из объектов почтовой связи в контейнерах с адресными ярлыками ф. 17-К, оформленными в соответствии с п. 11 настоящего Порядка, или открыто.

14.6.5. Объект почтовой связи, формирующий почтовую емкость в адрес ММПО, заполняет Ведомость учета объемных данных по международной письменной корреспонденции для взаиморасчетов (далее – ведомость) (приложение № 22 к Порядку) в 2-х экземплярах с проставлением веса нетто письменной корреспонденции без учета почтовой тары. Один экземпляр ведомости вкладывается внутрь закрытой почтовой емкости (вещи) с международной письменной корреспонденцией (на мешок «М» ведомость оформляется в соответствии с п. 12.9.4 настоящего Порядка). Второй экземпляр остается в объекте почтовой связи, сформировавшем почтовую емкость. Международные почтовые отправления, способ пересылки которых авиа, и международные почтовые отправления, способ пересылки которых наземный, учитывают отдельно. Сведения по «транзиту» включаются в ведомость объектами почтовой связи в случае досылки в ММПО письменной корреспонденции из других филиалов. При этом обязательно указывается филиал, чью почту досылает данный объект почтовой связи.

14.6.6. Обработка международной почты в ММПО осуществляется в соответствии с Порядком обработки международной почты в местах международного почтового обмена.

14.7. Обработка в транзитном объекте почтовой связи отправлений «Пакет ДМ» и Отправлений посылочного бизнеса

14.7.1. Почтовые емкости с отправлениями «Пакет ДМ» и с Отправлениями посылочного бизнеса, подлежащие обработке в данном объекте почтовой связи, передают на рабочие места по вскрытию почтовых емкостей, где их поименно проверяют, сканируя ШИ/ДШК накладной ф. 23, ШПИ/ШИ отправлений, следующих в группе РПО. Принимающий работник дает расписку за принятую в обработку почту на накладной ф. 23: указывает свою должность, фамилию, инициалы, ставит подпись и оттиск КПП.

Закрытые почтовые емкости вскрывают и принимают почтовые отправления, так же, как и почтовые отправления, следующие в группе РПО, по ДШК, считывая его с накладной поименной ф. 16, ШПИ/ШИ с оболочек почтовых отправлений. В случае отсутствия ДШК на накладной или в случае повреждения ДШК, работник, вскрывающий почтовую емкость, по накладной поименной ф. 16 поименно проверяет вложение, считывая ШПИ/ ШИ с оболочек почтовых отправлений. В случае отсутствия на накладной ДШК составляется акт ф. 51 в соответствии с п. 7.3 настоящего Порядка. Почтовые отправления взвешивают. Закончив проверку, работник, проводивший ее,

указывает в накладной поименной ф. 16 свою должность, фамилию, инициалы, подпись и оттиск КППШ. По окончании вскрытия ИС формирует список несоответствий между фактически принятыми РПО и информацией о РПО, представленной в сопроводительных документах.

14.7.2. Пломбы, адресные ярлыки от вскрытых почтовых емкостей (вещей), а также тару, в которой пересылались РПО, сохраняют до окончания обработки почтовых отправок и направляют их установленным порядком вместе с актом ф. 51-д в случае выявления дефектных посылок (в соответствии с Порядком оформления и вручения дефектных почтовых отправок). При этом в качестве вещественного доказательства из всех видов тары вместе с актом ф. 51-д отправляют только мешки.

14.7.3. Обнаруженные засланные РПО оформляют в соответствии с п. 16.2 настоящего Порядка.

14.7.4. При обнаружении дефектных РПО составляют акт ф. 51-д и осуществляют дальнейшую обработку почтового отправления в соответствии с Порядком оформления и вручения дефектных почтовых отправок.

14.7.5. При обнаружении РПО, не приписанного к накладной ф. 16, осуществляют действия в соответствии с п. 14.1.7 настоящего Порядка.

14.7.6. В случае недостачи РПО, приписанного к накладной ф. 16, осуществляют действия в соответствии с п. 14.1.8 настоящего Порядка.

14.7.7. Если при обработке почтовых емкостей с РПО обнаружится отсутствие поименных накладных ф. 16, то осуществляют следующие действия:

- составляют акт ф. 51 в соответствии с п. 7.3 настоящего Порядка/формируют акт ф. 51 в ИС при наличии технической возможности;
- осуществляют обработку почтовых отправок установленным порядком.

14.7.8. Отправления «Пакет ДМ» и Отправления посылочного бизнеса сортируют и формируют в почтовые емкости в соответствии с п. 12.10, п. 12.11 настоящего Порядка.

14.7.9. Почтовые отправления, которые пересылаются воздушным транспортом открыто в группах РПО и перегружаются в пути с одного рейса на другой, подлежат маркировке путем наклеивания на него маркировочного ярлыка ф. 15 (приложение № 23 к Порядку) с надписью красного цвета «Сдать в _____ (наименование аэропорта места назначения или следующей перегрузки в зависимости от того, до какого пункта оформлена документами перевозка)». Надпись должна быть крупной и отчетливой.

В пунктах перегрузки с одного рейса на другой указанных почтовых отправок, направляемых воздушным транспортом, старый маркировочный ярлык ф. 15 перечеркивают, а на почтовые отправления наклеивают новый маркировочный ярлык ф. 15 с указанием на нем аэропорта места назначения или следующей перегрузки.

Почтовые отправления, которые пересылаются открыто в группах РПО прямыми рейсами воздушного транспорта, не маркируют.

14.7.10. Если в транзитном объекте почтовой связи обнаружат бандероль категории «с объявленной ценностью» или посылку с наземным способом пересылки, а в соответствии со списком ОГР имеется возможность пересылки отправок до места назначения только воздушным транспортом, то отправления пересылают дальше имеющимся способом пересылки. В соответствии с п. 6.1 настоящего Порядка на факт нарушения списка ОГР составляется извещение ф. 30.

Если в транзитном объекте почтовой связи обнаружат бандероль категории «с объявленной ценностью» или посылку со способом пересылки воздушным транспортом (АВИА), а в соответствии со списком ОГР имеется возможность пересылки отправок до места назначения только наземным транспортом, то в соответствии с п. 6.1 настоящего Порядка на факт нарушения списка ОГР составляется извещение ф. 30, а с отправлениями поступают следующим образом:

- при наличии на адресном ярлыке ф. 7-п распоряжения отправителя о том, как поступить с отправлением в случае объективной невозможности пересылки его воздушным транспортом, выполняют это распоряжение. Отправитель дает распоряжение, проставляя отметку в соответствующей строке бланка адресного ярлыка ф. 7-п: «вернуть по обратному адресу» или «отправить наземным транспортом», заверяя отметку своей подписью;

- если на адресном ярлыке ф. 7-п нет распоряжения отправителя о том, как поступить с отправлением в случае объективной невозможности пересылки его воздушным транспортом, то отправление возвращают отправителю. При возврате таких почтовых отправок оформляют ярлык ф. 20 в соответствии с Порядком приема и вручения внутренних регистрируемых почтовых отправок.

15. Обработка дефектных закрытых почтовых емкостей

15.1. На дефектные закрытые почтовые емкости (вещи) составляют акт ф. 51 о выявленных нарушениях при приеме почты в соответствии с п. 7.3 настоящего Порядка.

15.2. Дефектную закрытую почтовую емкость (вещь) вскрывают в присутствии контролирующего лица (начальника или заместителя начальника цеха/участка/объекта почтовой связи, ВПН) и сопровождающего/представителя авиаперевозчика/иного лица, от которого принимается данная почтовая емкость. Составляют акт ф. 51-ве в соответствии с п. 8 настоящего Порядка. Проверяют поименно вложение почтовой емкости, при этом осуществляют следующие действия:

- сверяют номер (ШПИ/ШИ) каждого РПО и их количество с данными в накладной поименной ф. 16; сверяют фактический вес страховых почтовых отправок с весом, указанным на их оболочках;

- осматривают наружное состояние страховых почтовых отправок: проверяют целостность пломб, оболочек, перевязей, полимерной клейкой ленты с логотипом. Обнаруженные дефектные почтовые отправления

обрабатывают в соответствии с Порядком оформления и вручения дефектных почтовых отправлений;

- если вскрытая дефектная почтовая емкость (вещь) подлежит обработке в данном объекте почтовой связи, передают почтовые отправления, извлеченные из дефектной закрытой почтовой емкости (вещи), на рабочие места сортировки, зарегистрировав их в ИС;

- если почтовая емкость следует транзитом через данный объект почтовой связи, то укладывают почтовые отправления, извлеченные из дефектной почтовой емкости, в исправную почтовую тару в соответствии с п. 17.3, п. 17.4 настоящего Порядка вместе с вновь сформированной накладной поименной ф. 16; оформляют адресный ярлык на почтовую емкость в соответствии с п. 11 настоящего Порядка. Сформированную почтовую емкость передают на рабочие места по обработке транзитных почтовых емкостей.

15.3. При обнаружении дефектного почтового отправления в группе РПО работник, обнаруживший дефектность, составляет акт ф. 51-д в присутствии контролирующего лица (начальника или заместителя начальника цеха/участка/объекта почтовой связи, ВПН) и сопровождающего/представителя авиаперевозчика/иного лица, от которого принимается данная почтовая емкость. Акт ф. 51-д составляется, и обработка дефектного почтового отправления осуществляется в соответствии с Порядком оформления и вручения дефектных почтовых отправлений.

15.4. Почтовые отправления категории «простое» с нарушенной упаковкой обрабатывают в соответствии с Порядком оформления и вручения дефектных почтовых отправлений.

16. Обработка засланных почтовых емкостей и засланных почтовых отправлений

16.1. При обнаружении засланной почтовой емкости осуществляют следующие действия:

- составляют извещение ф. 30 на факт засылки (в соответствии с п. 6 настоящего Порядка);

- делают отметку «Засылка» в накладной отдельной ф. 23 напротив данной почтовой емкости. Почтовый работник, выявивший засылку, ставит свою подпись и оттиск КПП;

- засланную исправную почтовую емкость направляют в соответствии с планом сортировки и направления почты;

- засланную дефектную почтовую емкость обрабатывают в соответствии с п. 15 настоящего Порядка.

16.2. При обнаружении засланного РПО осуществляют следующие действия:

- составляют извещение ф. 30 на факт засылки (в соответствии с п. 6 настоящего Порядка);

- делают отметку «Засылка» в накладной ф. 16 напротив засланного почтового отправления. Почтовый работник, выявивший засылку, ставит свою подпись и оттиск КППШ;

- на засланное почтовое отправление оформляют ярлык ф. 20 и прикрепляют его к почтовому отправлению в соответствии с Порядком оформления, обработки и направления досылаемых и возвращаемых внутренних почтовых отправлений;

- засланное дефектное почтовое отправление обрабатывают в соответствии с Порядком оформления и вручения дефектных почтовых отправлений.

17. Формирование почтовых емкостей

17.1. Предельный вес почтовых емкостей

Предельный вес почтовой емкости не должен превышать следующих значений:

- постпакета – 2 кг;
- мешка, ящика (ЯПМ, ЯПМ-флэт) с почтовыми отправлениями – 10 кг;
- мешка с международными почтовыми отправлениями, пересылаемыми по территории Российской Федерации - 10 кг;
- мешка с международной письменной корреспонденцией, пересылаемого между местами международного почтового обмена и зарубежными странами – 30 кг;
- мешка с вложением международной посылки, пересылаемого от ММПО до ОПС вручения отправления адресату – 32 кг;
- мешка «М», поступающего в Российскую Федерацию из-за границы – 30 кг;
- мешка «М», пересылаемого из Российской Федерации за границу – 14,5 кг;
- мешка с почтовыми отправлениями EMS – 32 кг;
- мешка с внутренними почтовыми отправлениями, пересылаемого воздушным транспортом – 15 кг. Минимальный вес мешка с внутренними почтовыми отправлениями, пересылаемого воздушным транспортом – 2 кг (с учетом п. 17.3.8 настоящего Порядка);
- общий вес почтовых отправлений/почтовых емкостей, вложенных в контейнер, не должен превышать его грузоподъемности, указанной в техническом паспорте.

17.2. Формирование постпакетов

17.2.1. Рассортированные отправления формируют в постпакеты, укладывая их лицевой стороной вверх так, чтобы исключить возможность повреждения отправлений при дальнейшей обработке. Сформированный постпакет крестообразно обвязывают шпагатом или другим обвязочным материалом, исключая повреждение оболочки почтового отправления.

Бланки уведомлений о вручении, внутренние почтовые отправления «Мультиконверт», ОВПО, «Письмо простое 2.0», «Письмо заказное 2.0»,

отправления «Трек-открытка», «Трек-письмо» формируют в постпакеты вместе с письменной корреспонденцией соответствующей категории.

Внутренние почтовые отправления «Письмо «Экспресс заказное», «Письмо «Курьерское заказное» формируют в постпакет вместе с почтовыми отправлениями «Отправления 1-го класса» категории «заказное».

Почтовые отправления разряда «Правительственное» и «Президентское» формируют в постпакеты отдельные от отправлений других разрядов в порядке, установленном для соответствующей категории почтового отправления.

Международные письма, почтовые карточки, уведомления о вручении формируют в отдельные от внутренних почтовых отправлений постпакеты в соответствии с категорией почтовых отправлений.

17.2.2. На каждый сформированный постпакет с отправлениями категории «простое» оформляют адресный ярлык ф. 9 в соответствии с п. 11 настоящего Порядка. Оформленный адресный ярлык подкладывают под перевязь постпакета.

17.2.3. На зарегистрированные в ИС отправления категории «заказное» так же, как и на почтовые отправления категории «с объявленной ценностью», в ИС формируется накладная поименная ф. 16, которая затем распечатывается. РПО приписываются к накладной поименной ф. 16 (приложение № 17 к Порядку) в порядке укладки в постпакет, независимо от того, сформирована накладная в ИС или вручную. Накладную поименную ф. 16 подкладывают под перевязь постпакета.

17.3. Формирование мешков

17.3.1. Перед укладкой отправлений в мешки работник почтовой связи должен произвести внешний осмотр мешка. Не допускается использование грязных мешков, не имеющих соответствующих трафаретных надписей, неокантованных, имеющих размеры, отличные от установленных в ФГУП «Почта России», а также имеющих повреждения.

В отдельные мешки укладывают:

- постпакеты с внутренними отправлениями категории «простое»: письменной корреспонденции, «Трек-открытка», «Трек-письмо», «Мультиконверт», ОВПО, уведомлениями о вручении. Допускается укладка бандеролей/«Письмо простое 2.0» без формирования постпакета (россыпью), если их сложно сформировать в постпакет. Допускается укладка в эти же мешки упаковок с отправлениями «Директ-мейл Региональный», упаковки с РИМ;

- постпакеты с внутренними отправлениями категории «заказное»: письменной корреспонденции, «Мультиконверт», ОВПО, уведомлениями о вручении. Допускается укладка бандеролей/«Письмо заказное 2.0» без формирования постпакета (россыпью), если их сложно сформировать в постпакет (с учетом п. 17.3.2 настоящего Порядка);

- постпакеты с внутренней письменной корреспонденцией категории «с объявленной ценностью», мелкие посылки (кроме посылок с отметкой «Осторожно»). Допускается укладка бандеролей без формирования

постпакета (россыпью), если их сложно сформировать в постпакет (с учетом п. 17.3.2 настоящего Порядка);

- отправления разряда «Правительственное» и «Президентское»;
- «Отправления 1-го класса» (допускается пересылка в одном мешке почтовых отправлений «Отправления 1-го класса» разных категорий), «Письмо «Экспресс заказное», «Письмо «Курьерское заказное»;
- почтовые отправления EMS (допускается совместная пересылка международных почтовых отправлений EMS и внутренних почтовых отправлений EMS до сортировочных центров EMS, УКД), отправления посыльного бизнеса (согласно плану направления);
- международные письма категории «с объявленной ценностью» (постпакеты), мелкие пакеты категории «заказное» (россыпью) (в соответствии с п. 17.3.2 настоящего Порядка);
- с отметкой ВСПО международные письма категории «с объявленной ценностью» (постпакеты), мелкие пакеты (россыпью) (в соответствии с п. 17.3.2 настоящего Порядка);
- международные посылки, направляемые из ММПО по территории Российской Федерации, согласно Порядку обработки международной почты в местах международного почтового обмена;
- постпакеты с международными почтовыми отправлениями категории «простое», Пакеты ДММ;
- международные бандероли, секограммы, мелкие пакеты категории «простое» (россыпью);
- постпакеты с международными почтовыми отправлениями категории «простое» и с отметкой ВСПО;
- международные бандероли, секограммы, мелкие пакеты категории «простое» и с отметкой ВСПО (россыпью);
- международные почтовые отправления категории «заказное»: письма, бандероли, почтовые карточки, секограммы. Письма – в постпакетах. Бандероли, секограммы допускается укладывать россыпью (в соответствии с п. 17.3.2 настоящего Порядка);
- международные почтовые отправления категории «заказное» и с отметкой ВСПО: письма, бандероли, почтовые карточки, секограммы. Письма – в постпакетах. Бандероли, секограммы допускается укладывать россыпью (в соответствии с п. 17.3.2 настоящего Порядка).

При небольших объемах почты допускается укладка отправлений в мешок в соответствии с п. 17.3.4, п. 17.3.5 настоящего Порядка.

17.3.2. РПО, имеющие форму или размеры, не позволяющие формировать их в постпакет, формируют в группу РПО, приписывая их к одной накладной поименной ф. 16 в порядке возрастания номеров. Если накладная поименная формируется ИС, то РПО приписаны к ней по своим восходящим номерам. Затем поименная накладная ф. 16 распечатывается и укладывается в мешок вместе с отправлениями. Сформированную группу РПО приписывают к накладной ф. 23. К этой же накладной ф. 23 приписывают постпакеты с РПО и также укладывают их в мешок.

17.3.3. На каждый мешок оформляют адресный ярлык в соответствии с п. 11 настоящего Порядка.

17.3.4. Если в мешок вложены постпакеты/отправления категории «простое» и «заказное» (что допускается, если почтовые отправления каждой категории занимают менее 0,3 мешка), то на почтовую емкость оформляют адресный ярлык ф. 10-а с отметкой «Сборная Заказная», если пересылка осуществляется наземным транспортом, ф. 14 с отметкой «Авиа Сборная Заказная», если пересылка осуществляется воздушным транспортом.

17.3.5. Если в мешок вложены постпакеты/отправления категории «простое», «заказное» и «с объявленной ценностью» (что допускается, если почтовые отправления каждой категории занимают менее 0,3 мешка), то на почтовую емкость оформляют адресный ярлык ф. 17 с отметкой «Сборная Страховая», если пересылка осуществляется наземным транспортом, ф. 14 с отметкой «Авиа Сборная Страховая», если пересылка осуществляется воздушным транспортом.

17.3.6. Мешки, которые согласно Порядку применения номерных сигнальных пластиковых устройств 1-го типа и 2-го типа, пломбировочных устройств и пломб свинцовых должны опломбировываться, заделывают и опломбировывают в соответствии с указанным Порядком. Номер пломбы указывается в установленном месте на адресном ярлыке на почтовую емкость и в накладной ф. 16.

Верхнюю часть мешка, который не опломбировывается, туго сворачивают и охватывают двойным оборотом льняного шпагата. Концы шпагата перекрещивают и пропускают один конец под оба оборота шпагата, после чего он туго затягивается и завязывается двойным узлом. Перевязь делается с таким расчетом, чтобы вложение мешка не перемещалось. К мешку прикрепляют адресный ярлык, используя для этого отверстие, расположенное на адресном ярлыке: один конец шпагата продевают в отверстие адресного ярлыка, и шпагат завязывают узлом таким образом, чтобы ярлык не потерялся в процессе пересылки почтовой емкости.

17.3.7. Каждая сформированная почтовая емкость (мешок) взвешивается, вес проставляется на адресном ярлыке емкости и указывается в ИС (с учетом п. 5.9 настоящего Порядка).

17.3.8. Несколько мешков весом до 2 кг каждый, пересылаемые воздушным транспортом в один пункт выгрузки (посадки), можно укладывать в один общий мешок. В этом случае на почтовую емкость (мешок), в которую вкладывают другие почтовые емкости (мешки), формируют накладную ф. 23; ШИ, нанесенный на адресный ярлык почтовой емкости, в которую вкладывают другие почтовые емкости, должен быть идентичен ШИ, нанесенному на накладную. Почтовая емкость должна быть адресована в объект почтовой связи, обслуживающий аэропорт места назначения авиарейса, и подлежит вскрытию в указанном объекте почтовой связи.

17.4. Формирование ЯПМ, ЯПМ-флэт

17.4.1. Перед заделкой ЯПМ, ЯПМ-флэт работник почтовой связи должен произвести внешний осмотр ЯПМ, ЯПМ-флэт на наличие дефектов, а

именно: трещин, сколов, загрязнений, затруднений при закрытии крышки. Использование ЯПМ, ЯПМ-флэт с дефектами не допускается.

17.4.2. В ЯПМ, ЯПМ-флэт пересылают почтовые отправления «Отправления 1-го класса», «Письмо простое 2.0», «Письмо заказное 2.0», «Письмо «Курьерское заказное», «Письмо «Экспресс заказное», бланки уведомлений о вручении, письменную корреспонденцию любой категории и разряда, «Трек-открытка», «Трек-письмо», «Мультиконверт», ОВПО, международную письменную корреспонденцию по территории Российской Федерации, счета (извещения, квитанции в соответствии с Временным порядком оказания услуги «Магистральная доставка емкостей со счетами (извещениями, квитанциями) от ЦПП до структурных подразделений ФГУП «Почта России»).

17.4.3. Отправления категории «простое» (письменную корреспонденцию, «Трек-открытка», «Трек-письмо», «Письмо простое 2.0», «Мультиконверт», бланки уведомлений о вручении, ОВПО) укладывают в ЯПМ, ЯПМ-флэт в соответствии с размерами упаковки отправок:

- почтовые карточки и почтовые отправления в конвертах формата С 6 (114 мм x 162 мм), бланки уведомлений о вручении, евроконверты Е 65 (110 мм x 220 мм), С 5 (162 мм x 229 мм) ставят внутри ЯПМ поперек в один ряд, при этом почтовые отправления больших размеров (большей высоты) располагают ближе к торцевой части ЯПМ;

- сверху уложенных на ребро почтовых отправок, если позволяет ограничение по допустимому весу, можно укладывать письменную корреспонденцию в конвертах формата, превышающего размеры 62 мм x 229 мм;

- почтовые отправления в конвертах больших форматов, превышающих размеры 162 мм x 229 мм, укладывают плоскостью на дно ЯПМ, ЯПМ-флэт.

Если согласно плану направления все отправления категории «простое», вложенные в ЯПМ, ЯПМ-флэт, направляют в один объект почтовой связи, то постпакеты не формируют.

При малом объеме (менее 0,5 почтовой емкости) разобранной по форматам письменной корреспонденции категории «простое», направляемой в АСЦ, ее укладывают в ЯПМ-флэт без формирования постпакетов в следующей последовательности: письменная корреспонденция категории «простое» размера флэт, стандартная письменная корреспонденция категории «простое».

В ящики вместе с отправлениями категории «простое» допускается укладка упаковок с отправлениями «Директ-мейл Региональный».

17.4.4. РПО, пересылаемые в ЯПМ, ЯПМ-флэт, формируют в постпакеты согласно п. 17.2.1, п. 17.2.3 настоящего Порядка.

Если согласно плану направления все РПО, вложенные в ЯПМ, ЯПМ-флэт, направляют в один объект почтовой связи, то постпакеты можно не формировать. В этом случае РПО приписывают к одной накладной поименной ф. 16 без ограничения на количество РПО, приписанных к накладной поименной ф. 16, накладную составляют на нескольких листах, на

каждый лист накладной ф. 16 наносят ШИ накладной и проставляют порядковый номер листа. РПО укладывают в ящики в порядке приписки к накладной ф. 16.

При малом объеме (менее 0,5 почтовой емкости) разобранной по форматам регистрируемой письменной корреспонденции, направляемой в АСЦ, отправления приписывают к накладной поименной ф. 16 в следующей последовательности: регистрируемая письменная корреспонденция размера флэт, стандартная регистрируемая письменная корреспонденция. Приписанная к накладной ф. 16 регистрируемая письменная корреспонденция укладывается в ЯПМ-флэт без формирования постпакетов.

17.4.5. Почтовые отправления «Отправления 1-го класса», «Письмо «Экспресс заказное», «Письмо «Курьерское заказное» пересылают в отдельных от других отправлений ЯПМ, ЯПМ-флэт.

17.4.6. Почтовые отправления разряда «Правительственное» и «Президентское» пересылают в отдельных от других отправлений ЯПМ, ЯПМ-флэт.

17.4.7. ЯПМ, ЯПМ-флэт с вложенными отправлениями закрывают крышкой. На середину поверхности крышки ЯПМ, ЯПМ-флэт прикрепляют адресный ярлык в соответствии с п. 17.4.8 настоящего Порядка, оформленный в соответствии с п. 11 настоящего Порядка:

- ф. 10 на ЯПМ, ЯПМ-флэт с отправлениями категории «простое»;
- ф. 10 на ЯПМ, ЯПМ-флэт со счетами (извещениями, квитанциями). В правом нижнем углу крышки каждого ЯПМ со счетами дополнительно прикрепляется идентификационный ярлык с отметкой «Транзит. Не вскрывать»;
- ф. 10-а на ЯПМ, ЯПМ-флэт с отправлениями категории «заказное»;
- ф. 17 на ЯПМ, ЯПМ-флэт с почтовыми отправлениями категории «с объявленной ценностью»;
- ф. 17-А на ЯПМ, ЯПМ-флэт с почтовыми отправлениями «Отправления 1-го класса», «Письмо «Экспресс заказное», «Письмо «Курьерское заказное» (пересылка ЯПМ, ЯПМ-флэт воздушным транспортом не осуществляется).

17.4.8. Адресный ярлык наклеивают на крышку ящика, если он изготовлен из самоклеящейся бумаги, или прочно прикрепляют его к крышке с помощью полимерной клейкой ленты с логотипом (наименованием филиала), утвержденным ФГУП «Почта России», при этом лента не должна перекрывать ШИ емкости, нанесенный на адресный ярлык.

17.4.9. Допускается пересылка в ЯПМ, ЯПМ-флэт совместно с письменной корреспонденцией категории «простое», письменной корреспонденции категории «заказное» и письменной корреспонденции категории «с объявленной ценностью».

В этом случае письменную корреспонденцию формируют в постпакеты в соответствии с п. 17.2 настоящего Порядка. На ЯПМ, ЯПМ-флэт оформляют адресный ярлык ф. 17, на котором делают отметку «Сборная Страховая». Ящик опломбировывают в соответствии с п. 17.4.11 настоящего Порядка.

17.4.10. Если в ящик уложены постпакеты с письменной корреспонденцией категории «простое» и постпакеты с письменной корреспонденцией категории «заказное», то на ЯПМ, ЯПМ-флэт оформляют адресный ярлык ф. 10-а с отметкой «Сборная Заказная».

17.4.11. ЯПМ, ЯПМ-флэт опломбировывают в соответствии с Порядком применения номерных сигнальных пластиковых устройств 1-го типа и 2-го типа, пломбировочных устройств и пломб свинцовых.

Номер ПРК-1 указывают в установленном месте на адресном ярлыке на почтовую емкость и на накладных ф. 16 (ф. 23).

17.4.12. При пересылке наземным транспортом ЯПМ, ЯПМ-флэт с внутренней письменной корреспонденцией только категории «простое» или категории «заказное», в том числе «Письмо заказное 2.0» с услугой «Гарантия сохранности», ЯПМ, ЯПМ-флэт не опломбировывают (для всех объектов почтовой связи, кроме АСЦ).

При пересылке наземным транспортом ЯПМ, ЯПМ-флэт с международной письменной корреспонденцией категории «простое» ЯПМ, ЯПМ-флэт не опломбировывают. В этом случае ящик, закрытый крышкой, дополнительно обвязывают шпагатом, продевая его концы в соответствующие отверстия, имеющиеся в конструкции ящика.

7.4.13. Каждая сформированная почтовая емкость ЯПМ, ЯПМ-флэт взвешивается, вес проставляется на адресном ярлыке емкости и заносится в информационную систему (с учетом п. 5.9 настоящего Порядка).

17.5. Формирование групп РПО

В группы РПО формируют:

- Отправления посылочного бизнеса (в соответствии с нормативными документами (п. 6, п. 7, п. 8, п. 9, п. 11, п. 12, п. 13, п. 17, п. 18, п. 19, п. 20, п. 35, п. 37, п. 40, п. 41), указанными в приложении № 36 к Порядку, и согласно плану направления);

- РПО, которые сложно сформировать в постпакет из-за их размеров/формы и по этой причине они укладываются в другую почтовую емкость россыпью (п. 17.3.2 настоящего Порядка);

- Пакет ДМ (в соответствии с Временным порядком приема, обработки, перевозки и доставки (вручения) адресных информационных материалов на период проведения пилотного проекта по внедрению услуги «Директ-мейл»);

- КПО.

Группа РПО формируется путем формирования накладной поименной ф. 16, к которой РПО, входящие в группу, приписаны в порядке возрастания номеров.

В установленном месте на накладной ф. 16 проставляется суммарный вес группы РПО (приложение № 18 к Порядку). Вес почтовой емкости – группы РПО – заносится в ИС (с учетом п. 5.9 настоящего Порядка).

17.6. Формирование контейнеров

17.6.1. В контейнерах разрешается перевозить⁶:

- Отправления посылочного бизнеса всех видов и категорий (приписав их к накладной поименной ф. 16);
- мелкие пакеты категории «простое»;
- мелкие пакеты категории «заказное» (приписав их к накладной поименной ф. 16);
- отправления «Пакет ДМ» (приписав их к накладной поименной ф. 16);
- группы РПО, сформированные в соответствии с п. 17.5 настоящего Порядка;
- мешки и пачки с ППИ, сформированные в соответствии с Инструкцией о порядке экспедирования периодических печатных изданий, Инструкцией по перевозке периодических печатных изданий и Порядком оказания услуги магистральной перевозки периодических печатных изданий в регистрируемых емкостях (газетных пачках);
- мешки, ЯПМ, ЯПМ-флэт с отправлениями, сформированные в соответствии с п. 17.3, п. 17.4 настоящего Порядка;
- мешки, ЯПМ, ЯПМ-флэт со счетами (извещениями, квитанциями), сформированные в соответствии с Временным порядком оказания услуги «Магистральная доставка емкостей со счетами (извещениями, квитанциями) от ЦПП до структурных подразделений ФГУП «Почта России»;
- порожнюю почтовую тару. В одном контейнере можно пересылать разные виды порожней тары, приписывая ее к накладной ф. 16-пт.

17.6.2. В контейнерах запрещается перевозить:

- мешки со сверхлимитными остатками касс, с подкреплениями денежной наличности;
- почтовые карточки, письма, в том числе письма 1 класса, бандероли, почтовые отправления размером менее 5 см х 5 см без укладки в мешки, ящики.

17.6.3. Отдельные контейнеры формируют с почтовыми емкостями (согласно плану направления):

- оформленными адресными ярлыками ф. 10 без отметки;
- оформленными адресными ярлыками ф. 10 с отметкой «Правительственное»;
- оформленными адресными ярлыками ф. 10 с отметкой «Международная», «Простой мешок «М»;
- оформленными адресными ярлыками ф. 10-а с отметкой «Заказная»;
- оформленными адресными ярлыками ф. 10-а с отметкой «Заказная Правительственное», с группами РПО с отправлениями разряда «Правительственное» категории «заказное»;

⁶ Если перевозка отправок осуществляется в сетчатых контейнерах, то размер почтового отправления должен превышать размер сетчатой ячейки контейнера, равной 5 см х 5 см, чтобы не допустить выпадения отправления из контейнера.

- оформленными адресными ярлыками ф. 10-а с отметкой «Заказная Международная», «Заказной мешок «М»;
- оформленными адресными ярлыками ф. 17 с отметкой «Страховая», с группами РПО из Отправлений посылочного бизнеса (категории «обыкновенное» и «с объявленной ценностью»), пересылаемыми наземным транспортом согласно плану направления, с группами РПО из почтовых отправлений «Пакет ДМ»;
- оформленными адресными ярлыками ф. 17 с отметкой «Страховая Правительственное»;
- оформленными адресными ярлыками ф. 17 с отметкой «Страховая Международная»;
- оформленными адресными ярлыками ф. 17 с отметкой «Страховая Правительственное», группы РПО со страховыми отправлениями разряда «Президентское» и «Правительственное»;
- оформленными адресными ярлыками ф. 17-А;
- оформленными адресными ярлыками ф. 17-Е, с группами РПО из Отправлений посылочного бизнеса согласно плану направления;
- оформленными идентификационными ярлыками с отметкой «Транзит. Не вскрывать» ЯПМ, мешки со счетами (извещениями, квитанциями);
- ППИ.

17.6.4. При малом объеме почты (менее половины объема контейнера) разрешается формировать сборный контейнер на выбранное направление.

Для сборного контейнера разрешается объединять почтовые емкости, перечисленные в пп. 17.6.4.1 - 17.6.4.4 настоящего Порядка.

17.6.4.1. Для сборного контейнера разрешается объединять почтовые емкости, оформленные адресными ярлыками ф. 10, ф. 10-а с отметкой «Заказная», ППИ. На адресный ярлык ф. 17-К выводится отметка «Сборная Заказная».

17.6.4.2. Для сборного контейнера разрешается объединять почтовые емкости, оформленные адресными ярлыками ф. 10 с отметкой «Правительственное», оформленными адресными ярлыками ф. 10-а с отметкой «Заказная Правительственное». На адресный ярлык ф. 17-К выводится отметка «Сборная Заказная Правительственное».

17.6.4.3. Для сборного контейнера разрешается объединять почтовые емкости, оформленные адресными ярлыками ф. 10 с отметкой «Правительственное», оформленными адресными ярлыками ф. 10-а с отметкой «Заказная Правительственное», оформленными адресными ярлыками ф. 17 с отметкой «Страховая Правительственное», с группами РПО с отправлениями разряда «Правительственное». На адресный ярлык ф. 17-К выводится отметка «Сборная Страховая Правительственное».

17.6.4.4. Для сборного контейнера разрешается объединять почтовые емкости, оформленные адресными ярлыками ф. 17-А, ф. 17-Е, адресными ярлыками любой формы с отметкой «Международная», группы РПО с посылками, имеющими отметку «Осторожно» (в этом случае на адресный ярлык ф. 17-К дополнительно выводится отметка «Осторожно»), группы РПО

с почтовыми отправлениями посылочного бизнеса (согласно плану направления). На адресный ярлык ф. 17-К выводится отметка:

- «Сборная Международная» при наличии в контейнере почтовых емкостей, оформленных адресными ярлыками любой формы с отметкой «Международная», или международных отправлений;

- «Сборная EMS» при наличии в контейнере почтовых емкостей, оформленных адресными ярлыками ф. 17-Е, Отправлений посылочного бизнеса, следующих в группах РПО с отправлениями EMS согласно плану направления, но при отсутствии в контейнере почтовых емкостей, оформленных адресными ярлыками любой формы с отметкой «Международная», или международных отправлений;

- «Сборная 1 класс» при наличии в контейнере почтовых емкостей, оформленных адресными ярлыками ф. 17-А, но при отсутствии почтовых емкостей, оформленных адресными ярлыками любой формы с отметкой «Международная», или международных отправлений, почтовых емкостей, оформленных адресными ярлыками ф. 17-Е, Отправлений посылочного бизнеса, следующих в группах РПО с отправлениями EMS согласно плану направления.

17.6.5. Если в контейнер заделывают две и более группы РПО, то на каждую группу РПО формируют накладную поименную ф. 16 в соответствии с п. 18.1, п. 18.2.2 настоящего Порядка.

17.6.6. На каждый контейнер формируют накладную отдельную ф. 23 в 2-х экземплярах в соответствии с п. 18.7 настоящего Порядка (приложение № 28 к Порядку). Первый экземпляр накладной вкладывают в карман контейнера, второй экземпляр накладной остается в объекте почтовой связи, сформировавшем контейнер.

На контейнер оформляют адресный ярлык ф. 17-К в соответствии с п. 11 настоящего Порядка.

17.6.7. Контейнеры с группами РПО, с закрытыми почтовыми емкостями (вещами) опломбировывают в соответствии с Порядком применения номерных сигнальных пластиковых устройств 1-го типа и 2-го типа, пломбировочных устройств и пломб свинцовых. Номер пломбы указывают в установленном месте на адресном ярлыке почтовой емкости и на накладной ф. 23.

17.6.8. Каждый контейнер с почтовыми отправлениями, с группами РПО, с закрытыми почтовыми емкостями (вещами) взвешивается, вес проставляется на адресном ярлыке почтовой емкости и заносится в ИС (с учетом п. 5.9 настоящего Порядка).

17.7. Формирование паллет

17.7.1. Почтовые емкости (мешки, ЯПМ, ЯПМ-флэт, отправления, объединенные в группы РПО) укладывают на паллету штабелями. Высота штабеля не должна превышать одного метра, максимальная масса определяется максимальной грузоподъемностью средств малой механизации, применяемых для транспортировки паллеты. Паллету упаковывают в полиэтиленовую или иную оболочку для объединения сложенных на нее

почтовых емкостей и почтовых отправок таким образом, чтобы исключить доступ к вложению. Почтовые емкости, уложенные на паллету, приписывают к накладной ф. 23.

17.8. Формирование емкостей с ППИ

17.8.1. Формирование и обработка емкостей с ППИ осуществляется в соответствии с Инструкцией о порядке экспедирования периодических печатных изданий, Инструкцией по перевозке периодических печатных изданий и Порядком оказания услуги магистральной перевозки периодических печатных изданий в регистрируемых емкостях (газетных пачках).

17.8.2. Обмен емкостей с ППИ в объектах почтовой связи, являющихся пунктами обмена и расположенных на маршрутах следования автомобильного транспорта, почтовых вагонов, кают морских и речных судов, пунктов посадки самолетов, осуществляется по накладным ф. 23-а (ф. 16-а) с приложением перечней ф. СП-35.

18. Формирование накладных

18.1. Общие положения при формировании накладных

18.1.1. Накладные формируются с штриховым идентификатором, соответствующим РТМ 0008.02 - 13, который наносится в левом верхнем углу накладной. ШИ накладных и емкостей, формируемых под одним почтовым индексом, должны быть уникальны.

18.1.2. В объектах почтовой связи, использующих для обработки почты информационные системы, в левом нижнем углу накладной наносится двумерный штриховой код, соответствующий РТМ 0023.03 - 15 и РТМ 0025.03 - 16 (с учетом п. 5.5 настоящего Порядка). На накладную ф. 16 может наноситься два ДШК – в левом и в правом нижних углах накладной.

18.1.3. При формировании накладных с помощью средств вычислительной техники вся информация формируется в ИС. В месте, предусмотренном для нанесения оттиска КПП, выводится календарная информация. В установленном месте на адресном ярлыке выводится должность и фамилия почтового работника. Почтовый работник ставит на накладной, сформированной в ИС, свою подпись.

При составлении накладной вручную (с учетом п. 5.5 настоящего Порядка) почтовый работник в установленном месте накладной указывает свою должность, фамилию, инициалы, ставит подпись и оттиск КПП.

18.1.4. При пересылке почтовых емкостей формируют следующие накладные:

- ф. 16 накладную поименную на РПО формируют в соответствии с п. 18.2 настоящего Порядка для приписки РПО и при формировании группы РПО;

- ф. 16-а отдельную накладную на отправленную авиапочту в адрес объекта почтовой связи назначения с поименным перечнем включенных в нее почтовых емкостей формируют в соответствии с п. 18.3 настоящего Порядка; отдельные накладные ф. 16-а на почтовые емкости с Отправлениями

посылочного бизнеса (в соответствии с нормативными документами (п. 6, п. 7, п. 8, п. 9, п. 11, п. 12, п. 13, п. 17, п. 18, п. 19, п. 20, п. 35, п. 37, п. 40, п. 41), указанными в приложении № 36 к Порядку, и согласно плану направления);

- ф. 16-б общие накладные на отправленную авиапочту в каждый пункт посадки самолета с поименным перечнем включенных в нее накладных ф. 16-а формируют в соответствии с п. 18.4 настоящего Порядка;

- ф. 16-в рейсовую накладную на конкретный авиарейс формируют в соответствии с п. 18.5 настоящего Порядка. К рейсовой накладной приписывают накладные общие ф. 16-б;

- ф. 16-пт накладную на порожнюю тару формируют в соответствии с п. 18.6 настоящего Порядка для приписки порожней тары;

- ф. 23 накладную отдельную на почтовые емкости, адресованные в объект почтовой связи, формируют в соответствии с п. 18.7 настоящего Порядка;

- ф. 23 накладную отдельную на почтовую емкость, в которую вложены другие почтовые емкости, формируют в соответствии с п. 18.7 настоящего Порядка;

- ф. 23-а накладную общую на сдачу почты в объект почтовой связи или в почтовый вагон формируют в соответствии с п. 18.8 настоящего Порядка;

- ф. 24 накладную маршрутную на почту, перевозимую наземным транспортом по почтовому маршруту, на котором находится более одного объекта почтовой связи, формируют в соответствии с п. 18.9 настоящего Порядка.

18.1.5. Не допускается совместная приписка к одной накладной, перечисленной в п. 18.1.4, почтовых отправок и почтовых емкостей.

18.1.6. Один экземпляр накладной остается в объекте почтовой связи, сформировавшем ее.

18.2. Формирование накладной поименной ф. 16

18.2.1. Формирование накладной поименной ф. 16 при укладке РПО в почтовую емкость (приложение № 17 к Порядку) заключается в следующем:

- в строке «Накладная №__» указывается номер накладной, соответствующий штриховому идентификатору, нанесенному в левом верхнем углу накладной в соответствии с п. 18.1.1 настоящего Порядка. Штриховой идентификатор, нанесенный на адресный ярлык почтовой емкости, идентичен штриховому идентификатору накладной ф. 16, вложенной внутрь этой почтовой емкости;

- в строках «Из» и «В адрес» в адресной части накладной указываются почтовый индекс и наименование объекта федеральной почтовой связи места формирования и места назначения почтовой емкости соответственно;

- в строке «В мешке (ящике, постпакете, группе РПО, контейнере)» в адресной части указывается (при заполнении накладной вручную на бланке, изготовленном типографским способом, подчеркивается) вид почтовой емкости, в которую вкладываются РПО;

- в строке «№_____» проставляется номер емкости при заделке почтовых отправок в нумерованную почтовую емкость;

- в строке «Пломба № ____» указывается номер пломбы, которой опечатана почтовая емкость, при заделке почтовых отправлений в почтовую емкость, которую опечатывают;

- в месте, обозначенном «дата и место формирования» указывается календарная информация/проставляется оттиск КПП при формировании накладной вручную;

- в графе «Наименование почтовых отправлений» указывается вид и категория РПО согласно РТМ 0002.22 - 16;

- в графе «Идентификатор почтового отправления или перевода» указывается ШИ/ШПИ соответствующего РПО. ИС формирует накладную поименную ф. 16 таким образом, что РПО приписаны по восходящим номерам отправлений. При формировании постпакетов приписка РПО к накладной поименной ф. 16 осуществляется в порядке укладки отправлений в постпакет или в ящик (в случае, изложенном в п. 17.4.4 настоящего Порядка);

- в графе «Сумма объявленной ценности, руб.» указывается сумма объявленной ценности РПО, в том числе почтового отправления «Отправления 1-го класса», отправления EMS, а также гарантия сохранности;

- в графе «Особые отметки» при необходимости делаются следующие отметки: «Акт №», «с т.ув.», «с ТПО» (здесь ТПО – таможенный приходный ордер);

- в строке «Итого» указывается цифрами и прописью общее количество РПО, приписанных к накладной;

- в правом верхнем углу накладной в рубрике «Общий счет» в графе «Наименование почтовых отправлений» указываются виды РПО, а в графе «Количество» указывается количество РПО по каждому виду (отправления категории «заказное» и «с объявленной ценностью» указываются общим количеством), при этом:

- приписку почтовых отправлений «Письмо», «Письмо 2.0» категории «заказное», в том числе с дополнительной услугой «Гарантия сохранности», ОВПО осуществлять по строке «Письма»;

- приписку почтовых отправлений «Письмо «Экспресс заказное», «Письмо «Курьерское заказное», в том числе с дополнительной услугой «Гарантия сохранности», письмо 1 класса осуществлять по строке «Письма 1-го класса».

18.2.2. Формирование накладной поименной ф. 16 в случае формирования группы РПО (приложение № 18 к Порядку) заключается в следующем:

- в строке «Накладная № ____» указывается номер накладной, соответствующий штриховому идентификатору, нанесенному в левом верхнем углу накладной в соответствии с п. 18.1.1 настоящего Порядка;

- в строках «Из» и «В адрес» в адресной части накладной указываются соответственно наименование и почтовый индекс объекта федеральной почтовой связи места формирования и места назначения группы РПО;

- в строке «В мешке (ящике, постпакете, группе РПО, контейнере)» в адресной части указывается (при заполнении накладной вручную на бланке,

изготовленном типографским способом, подчеркивается) вид почтовой емкости – в группе РПО;

- в месте, обозначенном «дата и место формирования» («оттиск КПП места отправления» – на накладной, изготовленной типографским способом) указывается календарная информация (проставляется оттиск КПП);

- в графе «Наименование почтовых отправлений» указывается вид и категория РПО согласно РТМ 0002.22 - 16;

- в графе «Идентификатор почтового отправления или перевода» указывается ШИ/ШПИ соответствующего РПО. ИС формирует накладную поименную ф. 16 таким образом, что РПО приписаны по восходящим номерам отправлений. При формировании поименной накладной ф. 16 на группу РПО вручную, РПО приписываются в порядке возрастания номеров отправлений;

- в графе «Сумма объявленной ценности, руб.» указывается сумма объявленной ценности РПО, в том числе почтового отправления «Отправления 1-го класса», отправления EMS, а также гарантия сохранности;

- в графе «Особые отметки» при необходимости делается отметка «Акт № ____»;

- в строке «Итого» указывается цифрами и прописью общее количество РПО, приписанных к накладной;

- в строке «Вес брутто гр. РПО (кг): _____» указывается общий вес почтовых отправлений, следующих в группе РПО;

- в правом верхнем углу накладной в рубрике «Общий счет» в графе «Наименование почтовых отправлений» указываются виды РПО, а в графе «Количество» указывается количество РПО по каждому виду (отправления категории «заказное» и «с объявленной ценностью» указываются общим количеством), при этом в накладной поименной ф. 16, изготовленной типографским способом:

- приписку почтовых отправлений «Письмо «Экспресс заказное», «Письмо «Курьерское заказное», в том числе с дополнительной услугой «Гарантия сохранности», осуществлять по строке «Письма 1-го класса»;

- приписку почтовых отправлений посылка нестандартная, посылка нестандартная негабаритная, посылка международная, «Посылка онлайн», «Посылка онлайн плюс», «Посылка Стандарт», «Посылка Курьер EMS», «Посылка Экспресс», пересылаемых в группах РПО, осуществлять по строке «Посылки». В эту же строку осуществлять приписку групп РПО из отправлений «Пакет ДМ». Приписку почтовых отправлений «Курьер онлайн», «Курьер онлайн плюс», «Бизнес курьер», «Бизнес курьер экспресс», отправление EMS, «EMS РТ», «EMS оптимальное», пересылаемых в группах РПО, осуществлять по строке «Отправления EMS».

18.2.3. Если накладная поименная ф. 16 составляется на нескольких листах, то на каждый лист наносят ШИ накладной и на каждом листе проставляют порядковый номер листа.

18.3. Формирование отдельной накладной ф. 16-а

18.3.1. Отдельные накладные ф. 16-а (приложения № 24, № 25 к Порядку) формируют на однотипные почтовые емкости, сгруппированные по направлениям сортировки:

- мешки с отправлениями EMS (оформленные адресными ярлыками ф. 17-Е с отметкой «Авиа Страховая EMS», «Авиа Страховая EMS Международная», «Авиа Страховая EMS РТ»), мешки с Отправлениями посылочного бизнеса, оформленные адресными ярлыками ф. 17-Е (приписка по строке «Мешки EMS» раздела «Общий счет»);

- мешки с отправлениями 1 класса (оформленные адресными ярлыками ф. 17-А с отметкой «Авиа 1 класс», «Авиа Заказная 1 класс», «Авиа Страховая 1 класс») (приписка по строке «Мешки с отправлениями 1 класса» раздела «Общий счет»);

- мешки с отправлениями разряда «правительственное» и «президентское» (оформленные адресными ярлыками ф. 14 с отметкой «Авиа Правительственное») (приписка по строке «Мешки с правительственными отправлениями» раздела «Общий счет»);

- мешки с международными почтовыми отправлениями (оформленные адресными ярлыками ф. 14 с отметкой «Авиа Международная», «Авиа Международная Заказная», «Авиа Страховая Международная», «Авиа Простой мешок «М», «Авиа Заказной мешок «М») (приписка по строке «Мешки с международными отправлениями» раздела «Общий счет»);

- мешки со страховыми почтовыми отправлениями (оформленные адресными ярлыками ф. 14 с отметкой «Авиа Страховая», в том числе мешки с почтовыми отправлениями ценностью свыше 50 000 рублей, пересылаемые воздушным транспортом (должны быть уложены в мешки в соответствии с Правилами перевозки почты по воздушным линиям) (приписка по строке «Мешки со страховыми отправлениями» раздела «Общий счет»);

- мешки с письменной корреспонденцией (оформленные адресными ярлыками ф. 14 с отметкой «Авиа», «Авиа Заказная») (приписка по строке «Мешки с простой корреспонденцией» раздела «Общий счет»);

- мешки с периодическими изданиями (оформленные адресными ярлыками ф. ЯСП-3 с отметкой «Авиа Газеты», газетные пачки) (приписка по строке «Мешки с периодическими изданиями» раздела «Общий счет»);

- группы РПО из Отправлений посылочного бизнеса с объявленной ценностью свыше 50 000 рублей и с отметкой «Осторожно» (таких отправок должно быть не более 10 штук в группе) (приписка по строке «Посылки с объявленной ценн. свыше 50 000 рублей и с отметкой «Осторожно» раздела «Общий счет»);

- группы РПО из Отправлений посылочного бизнеса обыкновенных и с объявленной ценностью меньше или равно 50 000 рублей, в том числе с отметкой «Осторожно» (приписка по строке «Посылки обыкновенные и с объявленной ценн. до 50 000 рублей, отправления EMS» раздела «Общий счет»).

Отдельные накладные ф. 16-а формируют в 2-х экземплярах. Первый экземпляр накладной остается в месте ее формирования, второй экземпляр следует вместе с емкостями.

18.3.2. Порядок формирования отдельной накладной ф. 16-а заключается в следующем:

- в строке «Отдельная накладная №_____» указывается номер накладной, соответствующий присвоенному штриховому идентификатору, нанесенному в левом верхнем углу накладной в соответствии с п. 18.1.1 настоящего Порядка;

- в строке «В» указывается индекс и наименование объекта почтовой связи, в который направляют почтовые емкости;

- в строке «Из» указывается индекс и наименование объекта почтовой связи, из которого отправляют почтовые емкости;

- в месте, обозначенном «дата и место формирования» или «оттиск КППШ места отправления» указывается календарная информация или проставляется оттиск КППШ соответственно;

- в графе «Место назначения» указывается наименование объекта почтовой связи, в который направляют почтовую емкость (сортировка по алфавиту);

- в графе «Место отправления» указывается наименование объекта почтовой связи, из которого отправляют почтовую емкость;

- в графе «Вид емкости» указывается вид почтовой емкости в соответствии с действующей версией РТМ 0030;

- в графе «Номер – идентификатор емкости» указывается ШИ, присвоенный почтовой емкости (для группы РПО – ШИ накладной ф. 16);

- в графе «Вложение» указывается информация о вложении емкости в соответствии с действующим РТМ 0030. Если к накладной приписывают группу РПО, то в этой графе цифрой указывается количество почтовых отправок, составляющих группу РПО, например, «12»;

- в графе «Масса брутто» указывается вес каждой почтовой емкости. Для группы РПО указывается суммарный вес почтовых отправок, следующих в группе РПО;

- в рубрике накладной «Общий счет» в соответствующей строке с наименованием почтовой емкости проставляется количество почтовых емкостей с почтовыми отправлениями указанного вида (в соответствии с п. 18.3.1 настоящего Порядка) и их вес; в строке «Итого» указывается в соответствующих ячейках общее количество и общая масса почтовых емкостей; в строке «в том числе авиамешков» указывается количество полиэстеровых мешков синего цвета с отправлениями.

18.4. Формирование общей накладной ф. 16-б

18.4.1. Общую накладную ф.16-б (приложение № 26 к Порядку) формируют для сдачи почты в каждый пункт посадки воздушного судна. Общую накладную ф.16-б составляют в 3-х экземплярах (в случае, предусмотренном в п. 18.5.2 настоящего Порядка, – в 4-х экземплярах). Третий экземпляр остается в объекте почтовой связи, сдавшем почту, первый и второй

экземпляры сдаются аэропорту отправления и следуют вместе с почтовыми емкостями до аэропорта назначения, где первый экземпляр передается работнику объекта почтовой связи вместе с почтой, а второй, с распиской работника объекта почтовой связи в получении почты, остается в аэропорту назначения.

18.4.2. Порядок формирования общей накладной ф. 16-б заключается в следующем:

- в строке «Общая накладная № _____» указывается номер накладной, соответствующий присвоенному штриховому идентификатору, нанесенному в левом верхнем углу накладной в соответствии с п. 18.1.1 настоящего Порядка;

- в строке «Рейс» указывается номер рейса воздушного судна, на который сдают почтовые емкости, который заблаговременно узнают у перевозчика;

- в строке «Самолет» указывается номер борта воздушного судна, на который сдают почтовые емкости, который заблаговременно узнают у перевозчика (строка заполняется, если номер борта воздушного судна, на который сдают почтовые емкости, известен);

- в строке «В» указывается наименование объекта почтовой связи, принимающего почту в аэропорту назначения;

- в строке «Из» указывается наименование объекта почтовой связи, сдающего почту на авиарейс;

- в месте, обозначенном «дата и место формирования» («оттиск КППШ места отправления» – на накладной, изготовленной типографским способом) указывается календарная информация (проставляется оттиск КППШ);

В графах накладной ф. 16-б указываются соответствующие сведения, отраженные в накладной ф. 16-а:

- в графе «Место назначения» указывается наименование объекта почтовой связи, в который адресована накладная ф. 16-а (сортировка по алфавиту);

- в графе «Место отправления» указывается наименование объекта почтовой связи формирования накладной ф. 16-а;

- в графе «Вид емкости» указывается вид почтовой емкости в соответствии с действующей версией РТМ 0030;

- в графе «Номер – идентификатор» указывается ШИ накладной ф. 16-а;

- в графе «Вложение» указывается вложение в соответствии с действующей версией РТМ 0030;

- в графе «Количество» указывается количество приписанных почтовых емкостей или количество почтовых отправок, следующих в группе РПО;

- в графе «Масса брутто» в соответствующей строке указывается суммарный вес почтовых емкостей. В той строке, где занесена информация о группе РПО, указывается суммарный вес почтовых отправок, следующих в группе РПО;

- в строке «Всего» прописью указывается общее количество вещей, приписанных к накладной ф. 16-б, и в соответствующих ячейках общее количество и масса почтовых емкостей;

- в рубрике накладной «Общий счет» в соответствующей строке с наименованием почтовой емкости проставляется количество почтовых емкостей с почтовыми отправлениями указанного вида и их вес; в строке «Итого» указывается в соответствующих ячейках общее количество и общая масса почтовых емкостей; в строке «в том числе авиамешков» указывается количество полиэстеровых мешков синего цвета с отправлениями.

18.5. Формирование рейсовой накладной ф. 16-в

18.5.1. Рейсовую накладную ф. 16-в (приложение № 27 к Порядку) формируют для сдачи всей почты на каждый рейс воздушного судна, в случае если на маршруте будет более одного пункта посадки самолета. К рейсовой накладной приписывают общие накладные ф. 16-б, номер-идентификатор которых указывают в графе «Пункт посадки самолета. Номер-идентификатор накладной».

Порядок формирования общей накладной ф. 16-б заключается в следующем:

- в строке «№ _____» указывают номер накладной;
- в строке «На авиапочту, отправленную» указывают число, месяц и год отправления почты;
- в строке «Рейс» указывают номер рейса воздушного судна;
- в строке «Самолет № _____» указывают бортовой номер воздушного судна, если он известен;
- в строке «По маршруту» указывают маршрут самолета;
- в строке «Из» указывают индекс и наименование объекта почтовой связи, из которого отправляется почта;
- в графе оттиск КППШ места отправления проставляется оттиск КППШ/ дата и место формирования при формировании накладной в ИС;
- в соответствующих графах накладной указываются сведения с накладных ф. 16-б по строкам.

Рейсовые накладные ф. 16-в составляют в 2-х экземплярах. Второй экземпляр рейсовой накладной с распиской работника аэропорта в приеме почты и оттиском штампа аэропорта оставляют в объекте почтовой связи, сдавшем почту к перевозке, первый экземпляр с отметкой аэропорта об отправке почты остается в аэропорту отправления.

18.5.2. На воздушных линиях с одним пунктом посадки рейсовая накладная ф. 16-в не составляется. В этом случае общую накладную ф. 16-б составляют в 4-х экземплярах. Расписку за принятую и сданную почту делают на четвертом экземпляре общей накладной ф. 16-б.

18.6. Формирование накладной на порожнюю тару ф. 16-пт

18.6.1. Накладную на порожнюю тару ф. 16-пт формируют для приписки порожней тары.

18.6.2. Порядок формирования накладной ф. 16-пт (приложение № 6 к Порядку) заключается в следующем:

- в строке «Накладная № _____» указывается номер накладной, соответствующий штриховому идентификатору, присвоенному почтовой емкости, нанесенному в левом верхнем углу накладной в соответствии с п. 18.1.1 настоящего Порядка;

- в строке «Из» указывается наименование и почтовый индекс объекта почтовой связи места формирования накладной;

- в строке «В адрес» указывается наименование и почтовый индекс объекта почтовой связи места назначения почтовой емкости;

- в строке «группой-открыто, в мешке, контейнере, на поддоне» указывается (при заполнении накладной вручную на бланке, изготовленном типографским способом, подчеркивается) вид той почтовой емкости, в которой пересылается порожняя тара;

- в строке «№ _____» проставляется номер почтовой емкости при заделке порожней тары в нумерованную почтовую емкость;

- в строке «Пломба № _____» указывается номер пломбы, которой будет опечатан контейнер при заделке порожней тары в контейнер;

- в рубрике накладной «Общий счет» в графе «Количество» «Наименование почтовой тары» указывается количество порожней тары соответствующего вида, перечисленного в графе «Наименование почтовой тары», в строке «Итого» указывается общее количество порожней тары;

- в графе накладной «Наименование почтовой тары» указывается наименование соответствующей тары;

- в графе «Учетный номер» указывается номер емкости при приписке нумерованной емкости (контейнера, брезентового мешка);

- в графе «Количество» указывается количество соответствующей тары;

- в графе «Вес» указывается суммарный вес тары, занесенной в соответствующую строку;

- в графе «В счет долга за (месяц, год)» указывается месяц и год, за который гасится долг, если тара возвращается в счет долга (приложение № 7 к Порядку).

В строке «Итого» указывается общее количество порожних вещей (цифрами и прописью) и их общий вес.

18.7. Формирование накладной отдельной ф. 23

18.7.1. Накладную отдельную ф. 23 формируют при перевозке почтовых емкостей на автомобильных, гужевых и железнодорожных маршрутах в соответствии с планом направления почты. В этом случае в адрес объекта почтовой связи формируют накладную ф. 23, приписывая в нее поименно почтовые емкости, сформированные для объекта почтовой связи (приложение № 29 к Порядку). Кроме этого, накладная ф. 23 формируется на почтовую емкость, в которую вложены другие почтовые емкости.

18.7.2. Порядок формирования накладной отдельной ф. 23 заключается в следующем:

18.7.2.1. В строке «Накладная № _____» указывается номер накладной, соответствующий присвоенному штриховому идентификатору,

нанесенному в левом верхнем углу накладной в соответствии с п. 18.1.1 настоящего Порядка.

18.7.2.2. В строке «Из» указывается почтовый индекс и наименование объекта почтовой связи места формирования накладной.

18.7.2.3. В строке «В адрес» указывается почтовый индекс и наименование объекта почтовой связи места назначения накладной.

18.7.2.4. Строка «В контейнере (мешке, ящике, паллете) № ____» заполняется в случае, когда в одну почтовую емкость укладывают несколько почтовых емкостей (приложение № 28 к Порядку). В этом случае указывается (при составлении накладной вручную подчеркивается) тип емкости, в которую укладывают другие емкости, и указывают ее номер, если имеется.

18.7.2.5. В строке «Пломба № ____» указывается номер пломбы, при ее наличии, которой опломбирована почтовая емкость, когда в нее вложены другие почтовые емкости.

18.7.2.6. В строках столбца «Наименование ОПС назначения; Номер (идентификатор) почтовой емкости» указывается индекс и наименование ОПС в порядке возрастания индексов и ШИ приписываемой почтовой емкости (указан на адресном ярлыке закрытой почтовой емкости и на накладной поименной ф. 16 (для группы РПО). Далее в соответствующий столбец по строке с наименованием ОПС вносятся сведения о приписываемой почтовой емкости: вид емкости в соответствии с действующим РТМ 0030, количество таких емкостей указывается в соответствующем столбце:

- в столбце «С отправлениями 1 класса» указываются почтовые емкости, оформленные адресными ярлыками ф. 17-А с отметками в соответствии с приложением № 35 к Порядку;

- в столбце «EMS» указываются почтовые емкости, оформленные адресными ярлыками ф. 17-Е с отметками в соответствии с приложением № 35 к Порядку;

- в столбце «Правительственные» указываются почтовые емкости, оформленные любыми адресными ярлыками, имеющие отметку «Правительственное» в соответствии с приложением № 35 к Порядку;

- в столбце «Международные» указываются почтовые емкости, оформленные адресными ярлыками ф. 10, ф. 10-а, ф. 14, ф. 17, ф. 17-К, имеющие отметку «Международная», «Заказной мешок «М», «Простой мешок «М» в соответствии с приложением № 35 к Порядку;

- в столбце «Страховые» указываются почтовые емкости, оформленные адресными ярлыками ф. 17 (кроме имеющих отметку «Международная» или отметку «Правительственное»), ф. 17-К с отметкой «Страховой», ф. 14 с отметкой «Авиа Страховая» в соответствии с приложением № 35 к Порядку;

- в столбце «С заказной корреспонденцией» указываются почтовые емкости, оформленные адресными ярлыками ф. 10-а, ф. 14 с отметкой «Авиа Заказная», кроме имеющих отметку «Международная», «Заказной мешок «М», «Правительственное» в соответствии с приложением № 35 к Порядку;

- в столбце «С простой корреспонденцией» указываются почтовые емкости, оформленные адресными ярлыками ф. 10, ф. 14 с отметкой «Авиа»

(кроме имеющих отметку «Международная», «Правительственное», «Простой мешок «М», «Заказная») в соответствии с приложением № 35 к Порядку;

- в столбце «С печатью» – газетные пачки;
- в столбце «Порожняя тара» указываются почтовые емкости, оформленные адресными ярлыками с отметкой «Порожняя тара»;
- в столбце «Гр. РПО» указываются почтовые емкости – группа РПО;
- в столбце «Вес» указывается вес емкости (для группы РПО указывается суммарный вес группы РПО, записанный в накладной поименной ф. 16, к которой приписана данная группа РПО).

18.7.2.7. Если накладную ф. 23 формируют на почтовую емкость (например, на контейнер), в которую вкладываются другие почтовые емкости, то ШИ, нанесенный на накладную, должен быть идентичен ШИ, нанесенному на адресный ярлык почтовой емкости, в которую вкладывают другие почтовые емкости.

18.7.2.8. Приписка сборной емкости в накладную ф. 23 осуществляется:

- в столбец «С отправлениями 1 класса», если на адресном ярлыке присутствует отметка «Сборная 1 класс» (п. 17.6.4.4 настоящего Порядка);
- в столбец «EMS», если на адресном ярлыке присутствует отметка «Сборная EMS» (п. 17.6.4.4 настоящего Порядка);
- в столбец «Правительственные», если на адресном ярлыке присутствует отметка «Сборная Заказная Правительственное», «Сборная Страховая Правительственное» (п. 17.6.4.2, п. 17.6.4.3 настоящего Порядка);
- в столбец «Международные», если на адресном ярлыке присутствует отметка «Сборная Международная» (п. 17.6.4.4 настоящего Порядка);
- в столбец «Страховые», если на адресном ярлыке присутствует отметка «Сборная Страховая» (п. 17.3.5, п. 17.4.9 настоящего Порядка);
- в столбец «С заказной корреспонденцией», если на адресном ярлыке присутствует отметка «Сборная Заказная» (п. 17.3.4, п. 17.4.10, п. 17.6.4.1 настоящего Порядка).

18.7.2.9. В строку «Итого» заносятся суммарные сведения по соответствующим столбцам накладной.

18.7.2.10. В строке «Всего емкостей» указывается цифрами и прописью общее количество почтовых емкостей, приписанных к накладной, а в строке «отправлений» указывается цифрами и прописью общее количество почтовых отправлений, следующих в группах РПО.

18.7.3. Накладные ф. 23 приписывают к накладной ф. 23-а, по которой затем происходит обмен почты.

18.7.4. Накладную ф. 23 формируют в 2-х экземплярах: один экземпляр (с распиской сопровождающего в приеме почты) остается в объекте почтовой связи места формирования накладной, второй экземпляр следует с почтой.

Если сопровождающий – это водитель сторонней организации, то накладную ф. 23 формируют в 3-х экземплярах. Третий экземпляр накладной ф. 23 водитель сдает в диспетчерскую своей организации.

18.8. Формирование накладной общей ф. 23-а

18.8.1. Накладную общую ф. 23-а (приложение № 30 к Порядку) формируют для пересылки почтовых емкостей в объект почтовой связи при перевозке наземным транспортом, для обмена почты с почтовым вагоном, с АОПП, при пересылке ППИ по магистральным маршрутам.

Накладную ф. 23-а составляют в 3-х экземплярах: один экземпляр с распиской сопровождающего в приеме почты остается в объекте почтовой связи формирования накладной (в почтовом вагоне, при обмене почты с почтовым вагоном), два экземпляра передаются вместе с почтой сопровождающему. Если сопровождающий – это водитель сторонней организации, то накладную ф. 23-а формируют в 4-х экземплярах. Четвертый экземпляр накладной ф. 23-а водитель сдает в диспетчерскую своей организации.

18.8.2. Порядок формирования накладной общей ф. 23-а заключается в следующем:

- в строке «Накладная № ____» указывается номер штрихового идентификатора накладной;
- в строке «Из» указывается почтовый индекс и наименование объекта почтовой связи места формирования накладной;
- в строке «В адрес» указывается почтовый индекс маршрута, номер почтового вагона, номер поезда, или наименование объекта почтовой связи, в который направляют почтовые емкости согласно плану направления;
- в графе «Наименование ОПС назначения. Номер (идентификатор) накладной ф. 23/ф. 16-а» указывается наименование объекта почтовой связи в порядке возрастания индексов, в который адресуются почтовые емкости, идентификаторы соответствующих накладных. При перевозке ППИ в этой графе указывается наименование газетного узла и номер (идентификатор) фактуры на печать СП-35. Объекты в графе располагаются в порядке возрастания их индексов;
- в графе «Количество емкостей» указывается количество соответствующих почтовых емкостей, приписанных к накладной ф. 23/ф. 16-а, фактуре на печать СП-35;
- в графе «Вес» указывается суммарный вес почтовых емкостей, приписанных в соответствующей строке накладной;
- в графе «Всего РПО, пересылаемых открыто» указывается количество РПО, приписанных к накладной, а в графе «Номер (идентификатор) накладной ф. 23/ф. 16-а» указывается штриховой идентификатор накладной отдельной (ф. 23/ф. 16-а), к которой приписана группа РПО;
- в строке «Итого» указывается итоговая сумма данных по каждому столбцу накладной;
- в качестве итоговых данных в строках «Всего емкостей» и «отправлений» указывается цифрами и прописью общее количество почтовых отправлений, следующих открыто в группах РПО, и почтовых емкостей, включенных в данную накладную;

- в рубрике «Подлежат обмену» указываются сведения о почтовой таре, в которой следуют емкости отдельно по контейнерам, ЯПМ, ЯПМ-флэт, мешкам, авиамешкам, паллетам;

- в строке «Почта отправлена» указывается время отправки почты в часах и минутах;

- в строке «В сопровождении» указывается фамилия работника, сопровождающего почту, а в строке «№ удостоверения ф. 81 ____» – номер его удостоверения ф. 81;

- в строке «Пломба № ____» указывается номер НСПУ, которым опломбирован кузов машины (при отправке автомобиля на магистральный маршрут).

18.9. Формирование накладной маршрутной ф. 24

18.9.1. Накладную маршрутную ф. 24 формируют при перевозке почты наземным транспортом по почтовому маршруту, в который включено более двух объектов почтовой связи, осуществляющих обмен почты (приложение № 31 к Порядку).

Накладную ф. 24 формируют в 2-х экземплярах: один экземпляр остается в объекте почтовой связи места формирования, с распиской сопровождающего в получении почты, второй экземпляр передается сопровождающему вместе с почтой. Если сопровождающий – это водитель сторонней организации, то накладную ф. 24 формируют в 3-х экземплярах. Третий экземпляр накладной ф. 24 водитель сдает в диспетчерскую своей организации.

Накладная имеет лицевую и оборотную сторону. На лицевой стороне накладной маршрутной записывают почту, отправляемую в объекты почтовой связи, находящиеся на данном почтовом маршруте, на оборотной – почту, отправляемую из этих объектов.

18.9.2. Оформление лицевой стороны накладной маршрутной осуществляется в соответствии с п. 18.9.2.1, п. 18.9.2.2 настоящего Порядка.

18.9.2.1. В объекте почтовой связи, являющемся начальной точкой маршрута:

- в строке «Накладная маршрутная № ____» указывается номер накладной, соответствующий штриховому идентификатору, присвоенному данной накладной;

- в строке «В сопровождении» и «№ удостоверения» указывается фамилия сопровождающего почту и номер его удостоверения ф. 81 соответственно;

- в строке «По маршруту» указывается почтовый маршрут;

- в строке «Пломба № ____» проставляется номер НСПУ, которым опломбирован кузов автомобиля в начальной точке маршрута (указывается при отправлении на магистральный маршрут);

- в строке «Почта отправлена» указывается дата и время отправки почты на маршрут;

- в графе «Наименование ОПС назначения. Номер (идентификатор) накладной» указывается наименование ОПС в порядке возрастания их индексов;

- в соответствующих графах для записи информации о включенных в накладную ф. 24 почтовых емкостях (вещах) и их количестве указывается количество почтовых емкостей, направляемых в объект почтовой связи места их назначения (сведения с накладных ф. 23-а), суммарный вес почтовых емкостей по строкам. При приписке накладных с группами РПО, следующих открыто, в соответствующих графах указывается количество РПО, приписанных к данной накладной, суммарный вес всех отправок, входящих в группу РПО. Когда для какого-либо объекта почтовой связи, расположенного на почтовом маршруте, нет почты к отправке, в накладной маршрутной в строке, соответствующей этому объекту, делается отметка «Почты нет»;

- в строке «Итого» указываются суммарные данные по всем столбцам накладной;

- в строке «Почту в количестве _____ емкостей _____ отправок» указывается общее количество почтовых емкостей и отправок в группе РПО, принимаемое к сопровождению в начальной точке почтового маршрута;

- в строке «Принял» сопровождающий ставит свою подпись;

- в строке «Почту отправил» указывается должность и фамилия должностного лица, отправляющего почту на маршрут из объекта почтовой связи – начальной точки маршрута. Должностное лицо, отправляющее почту на маршрут, ставит свою подпись;

- в установленном месте накладной выводится календарная информация при формировании накладной в ИС (проставляется оттиск КППШ при формировании накладной вручную).

18.9.2.2. В объекте почтовой связи, находящемся на маршруте и осуществляющем прием почты с автотранспорта:

- в графе «Время прибытия почты» указывается время прибытия почты в объект почтовой связи, находящийся на маршруте, в часах и минутах. Эти сведения указывает должностное лицо объекта почтовой связи, которое принимает предназначенную для данного объекта почту;

- в графе «Расписка в получении почты» указывается прописью количество емкостей и отправок, следующих открыто в группах РПО, принятых в объект почтовой связи. Эти сведения указывает должностное лицо объекта почтовой связи, которое принимает предназначенную для данного объекта почту, ставит свою подпись и указывает фамилию, и в установленном месте – оттиск КППШ.

18.9.3. Оформление обратной стороны накладной ф. 24 осуществляется в соответствии с п. 18.9.3.1, п. 18.9.3.2 настоящего Порядка.

18.9.3.1. В объекте почтовой связи, находящемся на маршруте и осуществляющем сдачу почты на автотранспорт, должностное лицо объекта почтовой связи, которое сдает почту из данного объекта, указывает:

- в графе «Наименование ОПС отправления почты. Номер (идентификатор) накладной» – наименование ОПС, из которого сдается почта на автотранспорт. При отправке на магистральный маршрут в этой графе вручную указывается номер пломбы, которым опечатывают кузов автомобиля в данном объекте почтовой связи;

- в соответствующих графах строки с наименованием данного ОПС – количество соответствующих емкостей и их вес (сведения с накладной ф. 23-а);

- в графе «Общее количество емкостей и отправок» – прописью общее количество емкостей и отправок, следующих в группе РПО, которое сдается сопровождающему из данного объекта почтовой связи;

- в графе «Время отправления почты» – время отправления почты из данного объекта почтовой связи в часах и минутах;

- в графе «Подпись почтового работника, сделавшего запись» должностное лицо объекта почтовой связи, которое сдает почту из данного объекта, ставит свою подпись и указывает фамилию.

18.9.3.2. В объекте почтовой связи, являющемся конечной точкой маршрута:

- строка «Итого» заполняется сопровождающим по прибытии в объект почтовой связи, являющийся конечным пунктом почтового маршрута. В данной строке указывается общее количество почтовых емкостей и отправок, следующих в группе РПО;

- в строке «Сдал» сопровождающий указывает свою должность, фамилию и проставляет свою подпись;

- в строке «Почта прибыла» ответственный работник объекта почтовой связи, являющегося конечным пунктом почтового маршрута, проставляет дату и время прибытия машины;

- в строке «Ответственный по обмену почты» ответственный работник указывает свою фамилию и проставляет подпись, и в установленном месте – оттиск КПП.

19. Ответственность за нарушение настоящего Порядка

Работники ФГУП «Почта России», допустившие нарушение настоящего Порядка, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку обработки
исходящих и транзитных
почтовых отправлений и
почтовых емкостей

Образец бланка извещения ф. 30

Пересылается только в конверте	ф.30
	ПОЧТА РОССИИ 
	ИЗВЕЩЕНИЕ о нарушении порядка приёма, обработки и пересылки почтовых отправлений
	Составлено "___" _____ 20__ г. в _____ (наименование объекта почтовой связи)
	на _____ (наименование объекта почтовой связи, допустившего нарушения)
	Содержание _____ _____ _____ _____ _____ (см. на обороте)

ф.30	
_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	
_____ (должность, подпись)	 (оттиск КПП)
_____ (должность, подпись)	

Приложение № 2
к Порядку обработки
исходящих и транзитных
почтовых отправлений и
почтовых емкостей

Образец акта ф. 51

АКТ № 150812-1
о выявленных нарушениях при приеме почты

ф. 51

Составлен в 130100 Москва EMS СЦ 15.06.2016 в 14:03
о том, что с почтой из 104010 Москва EMS
в сопровождении Иванова Ивана Ивановича удостоверение № 142563
по накладной Без документов № _____ от _____
получены почтовые емкости в количестве _____.

1. Получены емкости без приписки:

№ п/п	Вид, категория емкости	ШИ емкости	Место назначения	Фактический вес (кг)	Вес на адресном ярлыке / накладной ф. 23 (кг)	Информация из DataCloud			Вид дефектности
						«Формирование»	«Передача»	Вес (кг)	
1.	мешок страх. EMS	1040109900042424	130100 Москва EMS СЦ	25,000	25,000 / 25,000	Да	Да	25,000	Почтовая емкость не приписана к накладным.

Постановили:

Составить настоящий акт в 3-х экземплярах.

1-й экземпляр акта направить в объект почтовой связи 104010 Москва EMS, из которого поступила емкость.

2-й экземпляр акта приобщить к документам 130100 Москва EMS СЦ.

3-й экземпляр акта направить в место формирования емкости* _____;

1. Неприписанные емкости № 1040109900042424 приписать к документам и направить по месту адресования.

2. Неприписанные РПО № _____ приписать к документам и направить по месту адресования.

3. Дефектную емкость № _____ пломба № _____

4. На почтовые отправления, поступившие в дефектном состоянии, составить отдельные акты ф.51Д.

Акт составили:

Оператор Иванова Е.П.
(должность, подпись, Ф.И.О.)

Контролирующее лицо начальник участка Мишкина З.Г.
(должность, подпись, Ф.И.О.)

Сопровождающий Иванов И.И.
(должность, подпись, Ф.И.О.)



(оттиск КППШ)

*заполняется в случае, если емкость/открытое отправление являются дефектным и место формирования емкости не совпадает с местом, из которого поступила емкость/открытое отправление.

**Приложение № 3
к Порядку обработки
исходящих и транзитных
почтовых отправлений и
почтовых емкостей**

Рекомендуемая форма журнала учета исходящих актов

Поряд ковый № акта	Форма акта	Дата составления	Краткое содержание	Когда и куда направлен акт	Дата направления напоминания о неполучении подтверждения	Дата получения ответа
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 4
к Порядку обработки
исходящих и транзитных
почтовых отправлений и
почтовых емкостей

Рекомендуемая форма журнала учета входящих актов

№ п/п	Форма акта	Дата поступ ления	Кем составлен, номер и дата акта	Краткое содержание	На какой участок, цех, бригаду составлен акт	Результат расследования, номер и дата ответа	Отметка об учете брака
1	2	3	4	5	6	7	8

КАРТОЧКА
расчетов по почтовой таре

Φ. 17

С Пермским МСЦ За февраль 20 11 г.

[illegible]

ПРИМЕЧАНИЕ: №№ ПВ и поездов указываются в карточке только при неполном расчете обменными мешками или при отправке (поступлении) брезентовых мешков и контейнеров

ОТПРАВЛЕНО

[illegible]

Приложение № 6
к Порядку обработки
исходящих и транзитных
почтовых отправлений и
почтовых емкостей

Образец оформления накладной ф. 16-пт при пересылке
порожней тары в мешке

ф. 16-пт



ДД.ММ.ГГГГ
600950
Владимир
ЦПП

(оттиск КГПШ
места отправления)

НАКЛАДНАЯ № 600950 49 0000011 3
на порожнюю тару, отправленную

Из 600950 Владимир ЦПП

В адрес 392000 Тамбов

группой - открыто, в мешке, контейнере, на поддоне

№ _____ № пломбы _____

ОБЩИЙ СЧЕТ

Наименование почтовых емкостей	Кол-во
Контейнер КПС-5	
Контейнер КПС-6	
Контейнер КСРП-П	
Паллета	
Поддон пластиковый	
Ящик	
Ящик-флэт	
Мешок брезентовый	
Мешок авиа	8
Мешок из плащ-палат. пологая	
Мешок EMS	
Мешок полипропилен.	
Мешок международный	
Итого	8

Наименование почтовой емкости	Учетный номер	Кол-во	Вес (кг)	В счет долга за (месяц, год)	Наименование почтовой емкости	Учетный номер	Кол-во	Вес (кг)	В счет долга за (месяц, год)
Авиамешки		8	0.960						
ИТОГО		8 (восемь) порожних вещей	Вес (кг): 0,960						

(должность) _____ (подпись) _____ Сургучев В.П.
(фамилия)



(оттиск КГПШ
места приема)

Принял _____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия)

Приложение № 7
к Порядку обработки
исходящих и транзитных
почтовых отправлений и
почтовых емкостей

Образец оформления накладной ф. 16-пг при пересылке
порожней тары в контейнере



600950 49 0000011 3



НАКЛАДНАЯ № 600950 49 0000011 3
на порожнюю тару, отправленную

Из 600950 Владимир ЦПП

В адрес 392000 Тамбов

группой - открыто, в мешке, контейнере, на поддоне

№ 00347806 № пломбы 0007897

ДД.ММ.ГГГГ
600950
Владимир
ЦПП

(оттиск КПП
места отправления)

ф.16-пг

ОБЩИЙ СЧЕТ

Наименование почтовых емкостей	Кол-во
Контейнер КПС-5	
Контейнер КПС-6	
Контейнер КСРП-П	
Паллета	
Поддон пластиковый	
Ящик	5
Ящик-флэт	3
Мешок брезентовый	
Мешок авиа	8
Мешок из плащ-палат. полотна	
Мешок EMS	
Мешок полипропилен.	
Мешок международный	1
Итого	17

Наименование почтовой емкости	Учетный номер	Кол-во	Вес (кг)	В счет долга за (месяц, год)	Наименование почтовой емкости	Учетный номер	Кол-во	Вес (кг)	В счет долга за (месяц, год)
Ящик		5	10,000	11.2015					
Ящик-флэт		3	6,990	10.2015					
Авиамешки		8	0,960						
Мешок международный (наз. Армения)		1	0,500						
ИТОГО		17 (семнадцать) порожних вещей			Вес (кг): 18,450				

(должность) _____ (подпись) _____ Сургучев В.П.
(фамилия)



(оттиск КПП
места приема)

Принял _____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия)

Приложение № 8
к Порядку обработки
исходящих и транзитных
почтовых отправлений и
почтовых емкостей

Образец оформления адресного ярлыка ф. 9 на простой постпакет

		ф. 9
ПРОСТОЙ ПОСТПАКЕТ		
Куда	452699 Нефтекамск почтамт	
Из	452684 Нефтекамск 4	
Вес	2 кг 000 г	
Мусатова И.А.		30.05.2011 452684 Нефтекамск 4 (оттиск КППШ)
(фамилия И.О., подпись)		

Образец адресного ярлыка, напечатанного на термоэтикетке
с использованием ИС

ПРОСТОЙ ПОСТПАКЕТ	ф.9
Куда 452699 НЕФТЕКАМСК ПОЧТАМТ	
Из 452684 НЕФТЕКАМСК 4	
От 19.04.2016г. 23:53	
Вес 1 кг 900 г	
Заклеивал Мешкова А.И. (Фамилия И.О., подпись)	

Приложение № 9
к Порядку обработки
исходящих и транзитных
почтовых отправлений и
почтовых емкостей

Образец оформления адресного ярлыка ф.10

○	ф.10
	Куда 200992 САНКТ-ПЕТЕРБУРГ АСЦ ЦЕХ СТАНД. ПИСЕМ
	Из 163021 АРХАНГЕЛЬСК 21
	Мешок № _____
	Вес 3 кг 400 г
	Заделывал Мешкова О.П. (Фамилия И.О., подпись)
	02.06.2016 163021 Архангельск 21 (оттиск КПиШ)
	ПОЧТА РОССИИ  163021 99 0010082 2

Образец адресного ярлыка, напечатанного на термоэтикетке
с использованием ИС

ф.10
Куда 200987 САНКТ-ПЕТЕРБУРГ АСЦ ЦЕХ СТАНД. ПИСЕМ
из 163021 АРХАНГЕЛЬСК 21
От 02.06.2016г. 13:20
Вес 3 кг 400 г
Заделывал Мешкова О.П. (Фамилия И.О., подпись)
ПОЧТА РОССИИ  163021 69 0010082 3

Приложение № 10
к Порядку обработки
исходящих и транзитных
почтовых отправлений и
почтовых емкостей

Образец оформления адресного ярлыка ф.10-а

○	ЗАКАЗНАЯ	ф.10-а
	Куда 200992 САНКТ-ПЕТЕРБУРГ АСЦ ЦЕХ ФЛЭТОВ И РПО	
	Из 163021 АРХАНГЕЛЬСК 21	
	Мешок № _____	
	Вес 3 кг 400 г	
	Заделявал Смирнов О.Ю. (Фамилия И.О., подпись)	
		02.06.2016 163021 Архангельск 21 (оттиск КППШ)

Образец адресного ярлыка, напечатанного на термоэтикетке
с использованием ИС

ЗАКАЗНАЯ	ф.10-а
Куда 200992 САНКТ-ПЕТЕРБУРГ АСЦ ЦЕХ ФЛЭТОВ И РПО	
Из 163021 АРХАНГЕЛЬСК 21	
От 02.06.2016г. 10:55	
Вес 3 кг 400 г	
Заделявал Лукина А.Л. (Фамилия И.О., подпись)	
	

Приложение № 11
к Порядку обработки
исходящих и транзитных
почтовых отправлений и
почтовых емкостей

Образец оформления адресного ярлыка ф. 14

АВИА		СТРАХОВАЯ		ф.14
Сдать в <u>Барнаул</u>				
Куда <u>656960 БАРНАУЛ МСЦ</u>				
Из <u>200983 САНКТ-ПЕТЕРБУРГ АСЦ ЦЕХ ПОСЫЛОК</u>				
Мешок № _____				
Вес <u>1</u> кг <u>600</u> г				
Пломба № <u>9501089514</u>				
Заделывал <u>Воробьев И.И.</u> (ФИО, подпись)				
ПОЧТА РОССИИ  XXXXXX XX XXXXXXXX X			28.07.2010 г. 200983 СПб АСЦ цех посылок (дата и место формирования)	

Образец адресного ярлыка, напечатанного на термоэтикетке
с использованием ИС

АВИА	СТРАХОВАЯ	ф.14
Сдать в БАРНАУЛ		
Куда 656960 БАРНАУЛ МСЦ		
Из 200983 САНКТ-ПЕТЕРБУРГ АСЦ ЦЕХ		
ПОСЫЛОК		
От 19.04.2016г. 23:53		
Пломба № 2938287126		
Вес 1 кг 600 г		
Заделывал <u>Мешкова О.П.</u> (Фамилия И.О., подпись)		
ПОЧТА РОССИИ 		

Приложение № 12
к Порядку обработки
исходящих и транзитных
почтовых отправлений и
почтовых емкостей

Образец оформления адресного ярлыка ф. 17

○	СТРАХОВАЯ	ф.17
	Куда <u>200987 САНКТ-ПЕТЕРБУРГ АСЦ ЦЕХ ПОСЫЛОК</u>	
	Из <u>163021 АРХАНГЕЛЬСК</u>	
	Мешок № _____	
	Вес <u>2</u> кг <u>200</u> г	
	Пломба № <u>1234567890</u>	
	Заделывал <u>Мешкова И.П.</u> (Фамилия И.О., подпись)	
		02.06.2016 163021 Архангельск (оттиск КППШ)

Образец адресного ярлыка, напечатанного на термоэтикетке
с использованием ИС

СТРАХОВАЯ	ф.17
Куда 200987 САНКТ-ПЕТЕРБУРГ АСЦ ЦЕХ ПОСЫЛОК	
Из 163021 АРХАНГЕЛЬСК 21	
От 02.06.2016г. 19:53	
Пломба № 2938287126	
Вес 2 КГ 200 г	
Заделывал <u>Мешкова О.П.</u> (Фамилия И.О., подпись)	
	

Приложение № 13
к Порядку обработки
исходящих и транзитных
почтовых отправлений и
почтовых емкостей

Образец оформления адресного ярлыка ф.17-А

АВИА (способ пересылки)	СТРАХОВАЯ (категория почтовых отправлений)	1 КЛАСС ф.17-А
Сдать в <u>УЛАН - УДЭ</u>		
Куда <u>671710 НИЖНЕАНГАРСК</u>		
Из <u>102320 ДОМОДЕДОВО АОП</u>		
Мешок № _____		
Вес <u>4</u> кг <u>120</u> г		
Пломба № <u>017512345673</u>		
Заделывал <u>Левина Г.И.</u> (Фамилия И.О., подпись)		
		
02.06.2016 102320 Домодедово АОП (оттиск КППШ)		

Образец адресного ярлыка, напечатанного на термоэтикетке
с использованием ИС

АВИА	СТРАХОВАЯ	1 КЛАСС	ф.17-А
Сдать в УЛАН-УДЭ			
Куда 671710 НИЖНЕАНГАРСК			
Из 102320 ДОМОДЕДОВО АОП			
От 02.06.2016г. 23:53			
Пломба № 2938287126			
Вес 4 кг 120 г			
Заделывал <u>Мешкова О.П.</u> (Фамилия И.О., подпись)			
			

Приложение № 14
к Порядку обработки
исходящих и транзитных
почтовых отправлений и
почтовых емкостей

Образец оформления адресного ярлыка ф. 17-Е

1	EMS RUSSIAN POST		ф.17-Е
	АВИА СТРАХОВОЙ EMS		
	Сдать в	НАДЫМ	
	Куда	629 993 НАДЫМ Укд	
	Из	130214 МР ЛЦ ВНУКОВО ЦЕХ- 4 EMS Уо	
	Вес	2 кг 270 г	Дата Оттиск КПШ
	Номер пломбы	9764584030	
	Заделывали	Завадская С.С.	
Мешок №		 XXXXXX XX XXXXXXXX X	

Образец адресного ярлыка, напечатанного на термоэтикетке
с использованием ИС

АВИА	СТРАХОВОЙ	EMS	ф.17-Е
Сдать в НАДЫМ			
Куда 629993 НАДЫМ Укд			
Из 130214 МР ЛЦ ВНУКОВО ЦЕХ-4 EMS Уо			
От 19.04.2016г. 23:53			
Пломба № 2938287126			
Вес 2 кг 270 г			
Заделывал Мешкова О.И.			
(Фамилия И.О., подпись)			

Приложение № 15
к Порядку обработки
исходящих и транзитных
почтовых отправлений и
почтовых емкостей

Образец оформления адресного ярлыка ф. 17-К

СТРАХОВАЯ		ф.17-К
Куда	200987 САНКТ-ПЕТЕРБУРГ АСЦ ЦЕХ ПОСЫЛОК	
Из	163021 АРХАНГЕЛЬСК 21	
Мешок №		
Вес	310 кг 000 г	
Пломба №	9514208421	
Заделывал	Мешкова И.П. (Фамилия И.О., подпись)	
		02.06.2016 163021 Архангельск 21 (оттиск КППШ)

Образец адресного ярлыка, напечатанного на термоэтикетке
с использованием ИС

СТРАХОВАЯ	ф.17-к
Куда 200983 САНКТ-ПЕТЕРБУРГ АСЦ ЦЕХ ПОСЫЛОК	
Из 163021 АРХАНГЕЛЬСК 21	
От 19.04.2016г. 23:53	
Контейнер № 02904410	
Пломба № 2938287126	
Вес 340 кг 000 г	
Заделывал Мешкова О.П. (Фамилия И.О., подпись)	

Приложение № 16
к Порядку обработки
исходящих и транзитных
почтовых отправлений и
почтовых емкостей

Образец гашения марок



Рис. 1 Образец гашения марок с портретами

Отправитель От кого Козловой Маргариты Павловны Откуда ул.Расковой, д 24а, кв.72 г.Москва 123040	
индекс места назначения 677000	Получатель Кому Попову Константину Георгиевичу Улица Лермонтова дом: 38 корп.: стр.: кв.: 2 Населенный пункт г. Якутск Район Республика край, область 677000

Рис. 2 Образец гашения художественной почтовой карточки и конверта

Φ.16



Пломба № _____

(дата и место формирования)

Наименование почтовых отправлений	Количество
Почтовые переводы	
Письма	4
Бандероли	2
Посылки	
Мелкие пакеты	
Секограммы	
Мешки "М"	
Уведомления	
Письма 1-го класса	
Бандероли 1-го класса	
Отправления EMS	
ТПО	
Мультиконверт	
Итого	6

	Итого						
Наименование почтовых отправлений	Идентификатор почтового отправления или перевода	Сумма объявленной ценности, руб.	Особые отметки	Наименование почтовых отправлений	Идентификатор почтового отправления или перевода	Сумма объявленной ценности, руб.	Особые отметки
П/З	452684 99 00020 5						
П/З	452684 99 00021 2						
П/З	452684 99 00022 9						
П/З	452684 99 00100 4						
Б/З	452684 99 00120 2						
Б/З	452684 99 00250 6						
ИТОГО	6 (шесть) отправлений			Вес брутто гр. РПО (кг)			

ЗОНА НАНЕСЕНИЯ
ДШК

Приложение № 18
к Порядку обработки
исходящих и транзитных
почтовых отправлений и
почтовых емкостей

Образец оформления накладной поименной ф. 16 на сформированную
группу РПО

ф.16



НАКЛАДНАЯ № 2426108900010681

на РПО, отправленные

Из 242610 Фокино

В адрес 242609 Дятково почтамт

в мешке (ящике, постпакете, группе РПО, контейнере)

№ _____

Пломба № _____

20.08.2015 г.

242610
ФОКИНО

(дата и место
формирования)

ОБЩИЙ СЧЕТ

Наименование почтовых отправлений	Количество
Почтовые переводы	
Письма	
Бандероли	
Посылки	3
Мелкие пакеты	
Секограммы	
Мешки "М"	
Уведомления	
Письма 1-го класса	
Бандероли 1-го класса	
Отправления EMS	
ТПО	
Мультиконверт	
Итого	3

Наименование почтовых отправлений	Идентификатор почтового отправления или перевода	Сумма объявленной ценности, руб.	Особые отметки	Наименование почтовых отправлений	Идентификатор почтового отправления или перевода	Сумма объявленной ценности, руб.	Особые отметки
Пос	24261089021431						
Пос	24261089028154						
Пос	24261089028255						
ИТОГО	3 (три) отправления			Вес брутто гр. РПО (кг)		27,200	

зона нанесения
дшк

оператор Иванова
(должность, подпись, ФИО)

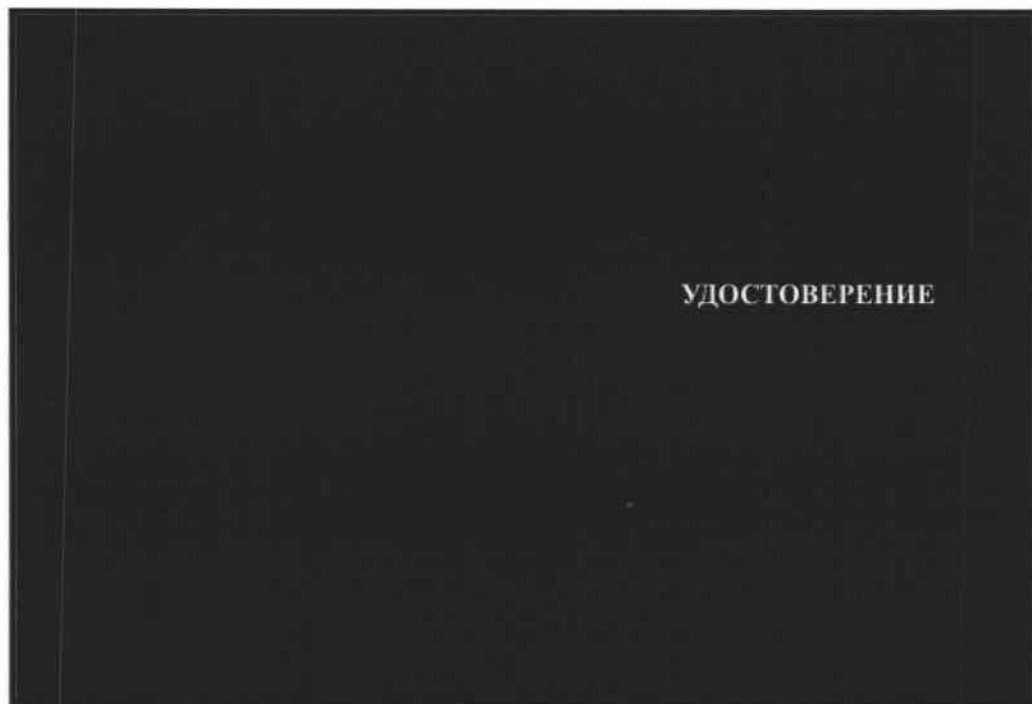
Принял _____
(должность, подпись, ФИО)

(оттиск КЛШ
места приема)

зона нанесения
дшк

Приложение № 19
к Порядку обработки
исходящих и транзитных
почтовых отправлений и
почтовых емкостей

Образец удостоверения ф. 81



		УДОСТОВЕРЕНИЕ	
		№ _____	
Выдано _____			
(Ф.И.О.)			
на право сопровождения и обмена почты _____			

Фото	_____		

	(личная подпись сопровождающего)		
Начальник _____		_____	
(подпись)		_____	

ф. 81	
Без фотокарточки и личной подписи сопровождающего недействительно	
Выдано " _____ " _____ 20 ____ г.	
Действительно по " _____ " _____ 20 ____ г.	
МП	Начальник _____ (подпись)
Срок продлен по " _____ " _____ 20 ____ г.	
МП	Начальник _____ (подпись)
Срок продлен по " _____ " _____ 20 ____ г.	
МП	Начальник _____ (подпись)
Срок продлен по " _____ " _____ 20 ____ г.	
МП	Начальник _____ (подпись)

Приложение № 20
к Порядку обработки
исходящих и транзитных
почтовых отправлений и
почтовых емкостей

Образец составления межведомственного акта ф. 52

ф. 52

УТВЕРЖДАЮ
Начальник аэропорта

СОГЛАСОВАНО
Начальник отделения
перевозки почты

_____ 20__ г.

_____ 20__ г.

АКТ № 79

15 октября 2016 17 ч 40 мин
(дата, время)

аэропорт Внуково
(наименование аэропорта)

Настоящий акт составлен в АОП Внуково
(наименование объекта почтовой связи)

в присутствии Смирнова Е.В., сотрудника службы перевозки аэропорта Внуково
(фамилия и должность представителя) (наименование аэропорта)

о том, что 15 октября 2016
(дата) со стороны авиапредприятия допущено нарушение

Правил перевозки почты по воздушным линиям Союза ССР и условий договора на перевозку почты воздушным транспортом, выразившееся в следующем (указать конкретно характер нарушения, номер самолета, номер рейса, дату нарушения и т.д.)

В 17 ч. 47 мин. с борта самолета № 75575 рейса № 1231 Якутск - Москва доставлена почта в количестве 25 вещей. По общей накладной Якутского АОП числится 26 вещей, в том числе 5 мешков с письменной корреспонденцией, 2 страховых мешка, 6 мешков с периодическими изданиями и 12 авиапосылок.

В АОП Внуково не доставлена авиапосылка № 677000 19 12135 6 с объявленной ценностью 3000 рублей, массой 10 кг с адресом 115127 г. Москва, ул. Расковой, д. 24-а, кв. 72 на имя Твердохлебова Петра Александровича из Якутска 677000, приписанная к отдельной накладной на 12 посылок от 15 октября 2016 г. Расписка дана на 12 вещей.

Акт составлен для проверки, принятия мер и является основанием для возмещения материального ущерба.

Начальник смены отделения
перевозки почты

Начальник смены (диспетчер) службы
организации перевозок аэропорта

Семина
(подпись)

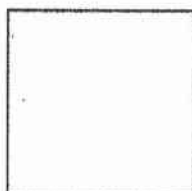
Ковалев
(подпись)

Бригадир

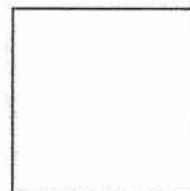
Работник аэропорта (член экипажа),
ответственный за прием-сдачу почты

Петрушин
(подпись)

Рудый
(подпись)



Оттиск КППШ
объекта почтовой связи



Оттиск штампа
службы перевозок аэропорта

Приложение № 21
к Порядку обработки
исходящих и транзитных
почтовых отправлений и
почтовых емкостей

Образец оформления пакета ф.33 с сопроводительными документами на
почту, отправляемую воздушным транспортом

ф.33

ПАКЕТ
с сопроводительными документами на почту, отправленную самолетом

В Новосибирск (Толмачево)

Рейс № 181 Самолет № 72235
Вертолет № _____

Из Москвы АОПП Внуково

Количество
накладных и перечней 7 листов

Бригадир Волков

(должность, подпись)

(оттиск КГПД места отправления)

Наименование почтовых отправлений и вещей	Количество	Вес, кг
Мешки с правительственными отправлениями.	1	5
Мешки с международными отправлениями.	2	60
Мешки со страховыми отправлениями.	1	7
Мешки с отправлениями 1 класса.	2	13
Мешки с отправлениями EMS.	13	102
Мешки с письменной корреспонденцией.	2	15
Мешки и пакеты с периодическими изданиями.		
Посылки обыкновенные и с объявленной ценностью.		
Посылки с оценок от 50 000 руб с отметкой "Осторожно".		
Итого:	21	202

Приложение № 22
к Порядку обработки
исходящих и транзитных
почтовых отправлений и
почтовых емкостей

Образец заполнения ведомости учета объемных данных на поступающую в
ММПО письменную корреспонденцию в емкости



ВЕДОМОСТЬ

учета объемных данных по международной
письменной корреспонденции для взаиморасчетов

Из 443966 Самара МСЦ УОПк

В адрес 102972 МР ЛЦ Внуково ММПО цех-2

Вид ёмкости, № / ШИ Мешок 4439669967525436

Вес АВИА, кг	Вес НАЗЕМНЫЙ, кг
1,000	

Транзит (нарушение плана направлений, досыл)

УФПС, допустившие нарушения	Вес АВИА, кг	Вес НАЗЕМНЫЙ, кг

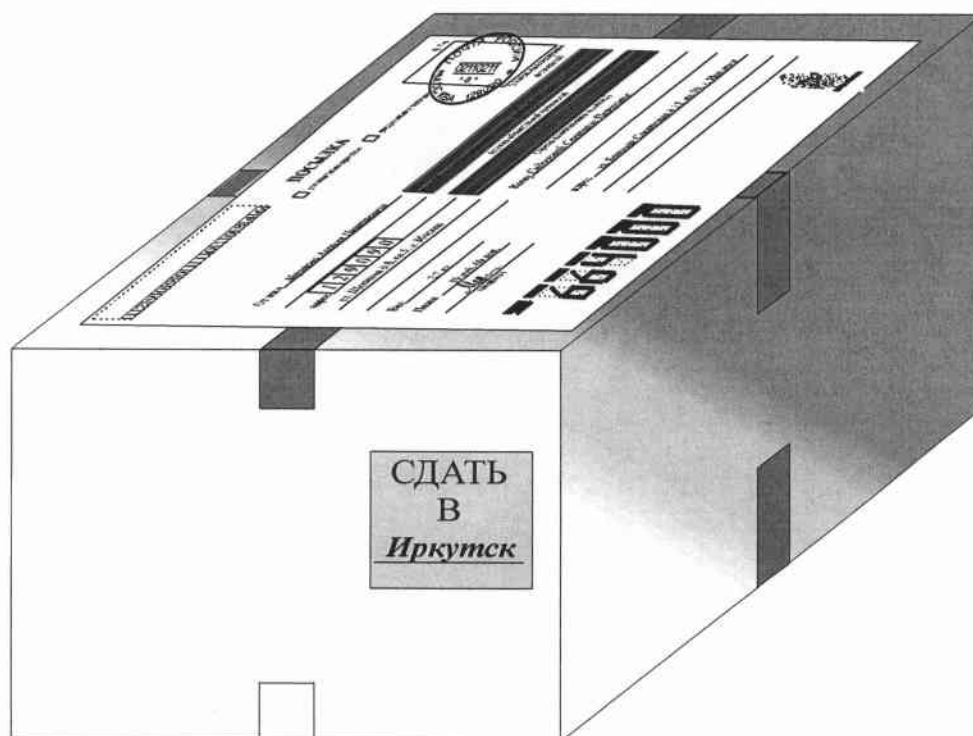


Оператор Осипова Е.В.
(должность, подпись, ФИО)

Принял _____
(должность, подпись, ФИО)

Приложение № 23
к Порядку обработки
исходящих и транзитных
почтовых отправлений и
почтовых емкостей

Образец нанесения маркировочного ярлыка ф. 15



Приложение № 24
к Порядку обработки
исходящих и транзитных
почтовых отправлений и
почтовых емкостей

Образец оформления отдельной накладной ф.16-а с припиской группы РПО



102300 49 0020001 8

ф.16-а



Отдельная накладная №
на отправленную авиапочту

102300 49 0020001 8

В 677970 Якутск АОП

Из 102300 Москва Внуково АОП

ДД.ММ.ГГГГ
102300
Москва
Внуково
АОП

(дата и место
формирования)

ОБЩИЙ СЧЕТ

Наименование почтовых отправлений и вещей	Кол-во	Масса (кг)
Мешки EMS		
Мешки с отправлениями 1 класса		
Мешки с правительственными отправлениями		
Мешки с международными отправлениями		
Мешки со страховыми отправлениями		
Мешки с простой корреспонденцией		
Мешки с заказной корреспонденцией		
Мешки с периодическими изданиями		
Посылки обыкновенные и с объявленной ценой, до 50 000 руб., отправления EMS	12	54,700
Посылки с объявленной ценой, свыше 50 000 руб. и с отметкой "Осторожно"		
Контейнеры	Брутто	
	Нетто	
Итого	12	54,700
в том числе авиамешков		

Место назначения	Место отправления	Вид ёмкости	Номер-идентификатор ёмкости	Вложение	Масса брутто кг
Якутск АОП	Москва Внуково АОП	Гр. РПО	102300 49 0000022 9	12	54,700
ИТОГО	двенадцать вещей				54,700

Бригадир Страхов

(должность, подпись, фамилия)

Рейс № _____ Самолет № _____ в пункт назначения прибыл " _____ " _____ 20 г. _____ час. _____ мин.

Всего принято _____ вещей.

Правительственные, страховые, международные, с отправлениями 1 класса и EMS мешки, посылки с объявленной ценностью свыше 50 000 рублей и с отметкой "Осторожно", указанные в настоящей накладной, поименно проверены при приеме.

(должность, подпись, фамилия)

(оттиск КППШ
места приема)

зона нанесения
ДЖК

Приложение 25
к Порядку обработки
исходящих и транзитных
почтовых отправлений и
почтовых емкостей

Образец оформления отдельной накладной ф.16-а с припиской газетных
пачек



102300 49 0020002 4

ф.16-а



Отдельная накладная №
на отправленную авиапочту

102300 49 0020002 4

В 677970 Якутск АОПП

Из 102300 Москва Внуково АОПП

ДД.ММ.ГГГГ
102300
Москва
Внуково
АОПП

(дата и место
формирования)

ОБЩИЙ СЧЕТ

Наименование почтовых отправлений и вещей	Кол-во	Масса (кг)
Мешки EMS		
Мешки с отправлениями 1 класса		
Мешки с правительственными отправлениями		
Мешки с международными отправлениями		
Мешки со страховыми отправлениями		
Мешки с простой корреспонденцией		
Мешки с заказной корреспонденцией		
Мешки с периодическими изданиями	2	7,000
Посылки обыкновенные и с объявленной ценн. до 50 000 руб., отправления EMS		
Посылки с объявленной ценн. свыше 50 000 руб. и с отметкой "Осторожно"		
Контейнеры	Брутто	
	Нетто	
Итого	2	7,000
в том числе авиамешков		

Место назначения	Место отправления	Вид ёмкости	Номер-идентификатор ёмкости	Вложение	Масса брутто кг
Якутск АОПП	Москва Почтамт	Г/П	101000 49 0000040 9	с печатью	3,500
Якутск АОПП	Москва Почтамт	Г/П	101000 49 0000041 6	с печатью	3,500
ИТОГО	две вещи				7,000

Бригадир Страхов

(должность, подпись, фамилия)

Рейс № _____ Самолет № _____ в пункт назначения прибыл " ____ " _____ 20 г. _____ час. _____ мин.

Всего принято _____ вещей.

Правительственные, страховые, международные, с отправлениями 1 класса и EMS мешки, посылки с объявленной ценностью свыше 50 000 рублей и с отметкой "Осторожно", указанные в настоящей накладной, поименно проверены при приеме.

зона нанесения
ДШК

(должность, подпись, фамилия)

(оттиск КПП
места приема)

Приложение № 26
к Порядку обработки
исходящих и транзитных
почтовых отправлений и
почтовых емкостей

Образец оформления общей накладной ф.16-б



102300 49 0020005 6



Общая накладная № 102300 49 0020005 6
на отправленную авиапочту

Рейс 1231

Самолет 75575

В 677970 Якутск АОП

Из 102300 Москва Внуково АОП

ДД.ММ.ГГГГ
102300
Москва
Внуково
АОП

(дата и место
формирования)

ОБЩИЙ СЧЕТ

Наименование почтовых отправлений и вещей	Кол-во	Масса (кг)
Мешки EMS		
Мешки с отправлениями 1 класса		
Мешки с правительственными отправлениями		
Мешки с международными отправлениями		
Мешки со страховыми отправлениями	6	50,300
Мешки с простой корреспонденцией		
Мешки с заказной корреспонденцией		
Мешки с периодическими изданиями	2	7,000
Посылки обыкновенные и с объявленной ценн. до 50 000 руб., отправления EMS	12	54,700
Посылки с объявленной ценн. свыше 50 000 руб. и с отметкой "Осторожно"		
Контейнеры	Брутто	
	Нетто	
Итого	20	112,000
в том числе авиамашк		6

Место назначения	Место отправления	Вид	Номер-идентификатор накладной	Вложение	Количество	Масса брутто кг	Масса нетто кг
Якутск АОП	Москва Внуково АОП	Гр. РПО	102300 49 0020001 8	пос.	12	54,700	
Якутск АОП	Москва Внуково АОП	Г/П	102300 49 0020002 4	с печатью	2	7,000	
Якутск АОП	Москва Внуково АОП	Мешок	102300 49 0020011 7	стр.	6	50,300	
ВСЕГО	двадцать вещей				20	112,000	

Бригадир Страхов

(должность, подпись, фамилия)

Рейс № _____ Самолет № _____ в пункт назначения прибыл " _____ " _____ 20 г. _____ час. _____ мин.

Всего принято _____ вещей.

Правительственные, страховые, международные, с отправлениями 1 класса и EMS мешки, посылки с объявленной ценностью свыше 50 000 рублей и с отметкой "Осторожно", указанные в настоящей накладной, поименно проверены при приеме.

(должность, подпись, фамилия)

(оттиск КПП
места приема)

зона нанесения
ДЖК

ф.16-в



ПОЧТА
РОССИИ

Из 102300 Москва Внуково АОПП

ДД.ММ.ГГГГ
102300
Москва
Внуково
АОПП

[illegible]

Образец оформления рейсовой накладной ф.16-в (оборотная сторона)

ф.16-в Оборотная сторона

Пункт посадки самолета, Номер-идентификатор накладной	Контейнеры			Мешки (ящики)								Посылки			Всего		
	Количество	Вес, кг		Количество								Вес, кг	Количество		Вес, кг	Вещей	Вес, кг
		Брутто	Нетто	EMS	С отправлением 1 класса	С правительственным отправлением	С международными отправлениями	Со страховыми отправлениями	С писменной корр.	С периодическими изд.	С объявл. цен. свыше 50 000 руб. с отметкой "Осторожно"		Прочие				

Бригадир Страхов

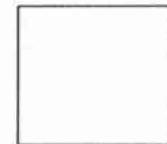
(должность, подпись, фамилия)

Рейс № _____ Самолет № _____ в пункт назначения прибыл " _____ " _____ 20 _____ г. _____ час. _____ мин.

Всего принято _____ вещей.

Правительственные, страховые, международные, с отправлениями 1 класса и EMS мешки, посылки с объявленной ценностью свыше 50 000 руб. и с отметкой "Осторожно", указанные в настоящей накладной, поименно проверены при приеме.

(должность, подпись, фамилия)

(оттиск КПП
места приема)

Приложение № 28
к Порядку обработки
исходящих и транзитных
почтовых отправлений и
почтовых емкостей

Образец оформления накладной отдельной ф. 23 в случае, когда в одну
почтовую емкость вложены другие почтовые емкости



600950 49 0001001 3



НАКЛАДНАЯ № 600950 49 0001001 3
на почтовые емкости, отправленные
из 600950 Владимир ЦПП
В адрес 625960 Тюмень МСЦ
В контейнере (мешке, ящике, паллете) № 40546703
Пломба № 91575430003

Подлежат обмену:

Ящики 1 Контейнеры 1 КПС-5
Мешки Ящики флэт
Паллеты Мешки авиа 1

ф. 23

ДД.ММ.ГГГГ
600950
Владимир
ЦПП

(дата и место
формирования)

Наименование ОПС назначения	Вид емкости	КОЛИЧЕСТВО ЕМКостей										Всего емкостей	Всего РПО, пересылаемых открыто
		С отправленными 1 класса	EMS	Правительственные	Международные	Страховые	С заказной корреспонденцией	С простой корреспонденцией	Вес (кг)	С печатью	Порожня тары	Гр. РПО	
628013 Ханты - Мансийск 600950 49 0400000 3	Гр. РПО								330,000			1	19
625 960 Тюмень МСЦ 600950 49 0300000 4	Ящик						1		5,770				1
625960 Тюмень МСЦ 600950 49 0200000 5	Мешок					1			8,300				1
ИТОГО						1	1		344,070			1	3 19

Всего емкостей три
отправлений девятнадцать



Оператор Ямщиков

(должность, подпись, ФИО)

Принял

(должность, подпись, ФИО)



(оттиск КТШ
места приема)

Приложение № 29
к Порядку обработки
исходящих и транзитных
почтовых отправлений и
почтовых емкостей

Образец оформления накладной отдельной ф. 23 в адрес
объекта почтовой связи



600950 49 0001002 0



НАКЛАДНАЯ № 600950 49 0001002 0

на почтовые емкости, отправленные

Из 600950 Владимир ЦПП

В адрес 630960 Новосибирск МСЦ

В контейнере (мешке, ящике, паллете) №

Пломба №

ф.23

Подлежат обмену:

Ящики 1 Контейнеры 1 КПС-5

Мешки Ящики флэт

Паллеты Авиамайки 1

дд.мм.гггг

600950
Владимир
ЦПП

(дата и место
формирования)

Наименование ОПС назначения	Вид емкости	КОЛИЧЕСТВО ЕМКостей										Всего емкостей	Всего РПО, пересылаемых открыто
		С отправлением 1 класса	EMS	Правительственные	Международные	Страховые	С заказной корреспонденцией	С простой корреспонденцией	Вес (кг)	С печатью	Порожня тары	Гр. РПО	
630960 Новосибирск МСЦ 600950 49 0002000 5	Конт.					1			450,000			1	
630960 Новосибирск МСЦ 600950 49 0003000 4	Мешок				1				8,200			1	
630960 Новосибирск МСЦ 600950 49 0004000 3	Ящик						1		6,800			1	
634960 Томск МСЦ 600950 49 0005000 2	Гр.РПО								840,000			1	46
656960 Барнаул МСЦ 600950 49 0006000 1	Гр.РПО								460,500			1	29
ИТОГО					1	1	1		1765,500			2	75

Всего емкостей пять

отправлений семьдесят пять

зона нанесения
ДШК

Оператор Ямщиков
(должность, подпись, ФИО)

Принял
(должность, подпись, ФИО)

(отпуск КИПШ
места приема)

Приложение № 30
к Порядку обработки
исходящих и транзитных
почтовых отправлений и
почтовых емкостей

Образец оформления накладной общей ф. 23-а



600950 49 0001100 3



НАКЛАДНАЯ № 600950 49 0001100 3

на почтовые емкости, отправленные

Из 600950 Владимир ЦПП

В адрес 901253 Пв Москва-Владивосток

Подлежат обмену:

Ящики 2 Контейнеры 1 КПС-5

Мешки Ящики флэт

Паллеты Авиамешки 2

Почта отправлена в 11 час. 33 мин.

В сопровождении Львова С.С.

№ удостоверения ф. 81 142253

Пломба №

ф.23-а

дд.мм.гггг

600950

Владимир

ЦПП

(дата и место
формирования)

Наименование ОПС назначения Номер (идентификатор) накладной ф.23 / ф. 16-а	КОЛИЧЕСТВО ЕМКОСТЕЙ										Всего емкостей	Всего РПО, перезаглаемых открыто	
	С отправлениями 1 класса	EMS	Правительственные	Международные	Страховые	С заказной корреспонденцией	С простой корреспонденцией	Вес (кг)	С печатью	Порожняя тара			Гр. РПО
625960 Тюмень МСЦ 600950 49 0001001 3					1		1	210,070			1	3	19
630960 Новосибирск МСЦ 600950 49 0001002 0				1	1	1		1765,500			2	5	75
ИТОГО				1	2	1	1	1975,570			3	8	94

Всего емкостей 8 (восемь)

отправлений 94 (девяносто четыре)

зона нанесения
дшк

Оператор Ямщиков

(должность, подпись, ФИО)

Принял

(должность, подпись, ФИО)

(оттиск КПП
места приема)

Приложение № 31
к Порядку обработки
исходящих и транзитных
почтовых отправлений и
почтовых емкостей

Образец оформления лицевой стороны накладной маршрутной ф. 24



НАКЛАДНАЯ МАРШРУТНАЯ № 241960 49 0003000 3

на почту, отправленную

В сопровождении Алексеева № удостоверения ф. 81 44

По маршруту Брянск - Севск - Брянск

Почта отправлена * 25 * марта 2004 г. в 09 час. 00 мин.

Пломба № XXXXXXXXXX

ДД.ММ.ГГГГ

241960
Брянск
МСЦ

(дата и место
формирования)

ф.24

Наименование ОПС назначения Номер (идентификатор) накладной	КОЛИЧЕСТВО ЕМКОСТЕЙ										Количество		Общее количество ЕМКОСТЕЙ и ОТПРАВЛЕНИЙ (прописью)	Время прибытия почты (час.мин.)	Расписка в получении почты (количество вещей прописью и подпись начальника ОПС)	Оттиск КПП места назначения		
	С отправлением 1 класса	EMS	Правительственные	Международные	Страховые	С заказной корреспонденцией	С простой корреспонденцией	Вес (кг)	С печатью	Порожняя тар	Гр. РПО	Всего РПО, пересылаемых открыто					Подлежит обмену	
																	Мешки	Ящики
242310 Брасово 241950 49 0010010 8		2		2	2	2	4	990,500	5		2	42			ЕМКОСТЕЙ _____ Девятнадцать ОТПРАВЛЕНИЙ _____ Сорок два	10.30	ЕМКОСТЕЙ _____ Девятнадцать ОТПРАВЛЕНИЙ _____ Сорок два Белова	
242400 Комаричи 241950 49 0010020 7					2	1	2	310,500	2		1	14			ЕМКОСТЕЙ _____ Восемь ОТПРАВЛЕНИЙ _____ Четырнадцать	12.10	ЕМКОСТЕЙ _____ Восемь ОТПРАВЛЕНИЙ _____ Четырнадцать Крайнова	
242440 Севск 241950 49 0010030 6				1	1	2	3	226,490	1		1	7			ЕМКОСТЕЙ _____ Девять ОТПРАВЛЕНИЙ _____ Семь	13.50	ЕМКОСТЕЙ _____ Девять ОТПРАВЛЕНИЙ _____ Семь Егорова	
															ЕМКОСТЕЙ _____ ОТПРАВЛЕНИЙ _____		ЕМКОСТЕЙ _____ ОТПРАВЛЕНИЙ _____	
ИТОГО		2		3	5	5	9	1527,490	8		4	63			ЕМКОСТЕЙ _____ Тридцать шесть ОТПРАВЛЕНИЙ _____ Шестидесять три			

Почту отправил Начальник смены Андреев
(должность, подпись, фамилия)

Почту в количестве 36 (тридцать шесть) емкостей 63 (шестьдесят три) отправлений

Принял сопровождающий Алексеев
(должность, подпись, фамилия)

Образец оформления оборотной стороны накладной маршрутной ф. 24


НАКЛАДНАЯ МАРШРУТНАЯ
 на почту, отправленную из отделения почтовой связи

 ф.24
 Оборотная сторона

в Брянск - МСЦ

Наименование ОПС отправления почты Номер (идентификатор) накладной	КОЛИЧЕСТВО ЕМКОСТЕЙ										Количество		ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ЕМКОСТЕЙ И ОТПРАВЛЕНИЙ (прописью)	Время отправления почты (час.мин.)	Подпись почтового работника сделавшего запись		
	С отправлениями 1 класса	EMS	Привилегированные	Международные	Страховые	С заказной корреспонденцией	С простой корреспонденцией	Вес (кг)	С печатью	Порожняя тара	Гр. РПО	Всего РПО, пересылаемых открыто				Подлежит обмену	
																Мешки	Ящики
242310 Брасово 242310 49 0010010 3				1	3	2	2	280,500		1	1	15			ЕМКОСТЕЙ _____ Десять _____ ОТПРАВЛЕНИЙ _____ Пятнадцать _____	10.45	Белова
242400 Комаричи 242400 49 0010020 4					1	1	1	180,500		2	1	7			ЕМКОСТЕЙ _____ Шесть _____ ОТПРАВЛЕНИЙ _____ Семь _____	12.30	Крайнева
242440 Севск 242440 49 0010030 1					2	1	2	200,000		2	1	8			ЕМКОСТЕЙ _____ Восемь _____ ОТПРАВЛЕНИЙ _____ Восемь _____	14.10	Егорова
															ЕМКОСТЕЙ _____ _____ ОТПРАВЛЕНИЙ _____ _____		
ИТОГО				1	6	4	5	661,000		5	3	30			ЕМКОСТЕЙ _____ Двадцать четыре _____ ОТПРАВЛЕНИЙ _____ Тридцать _____		

 Почта прибыла 25.03.2014 г. в 17 час. 25 мин.
 Доставленная почта проверена, слита с документами и принята полностью.
 Ответственный по обмену почты Начальник смены Андреев
 (должность, подпись, фамилия)

 Сдал сопровождающий Алексеев
 (должность, подпись, фамилия)


Приложение № 32
к Порядку обработки
исходящих и транзитных
почтовых отправлений и
почтовых емкостей

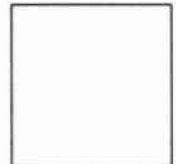
Образец бланка накладной на почту, переданную по смене

Штриховой идентификатор



НАКЛАДНАЯ № _____
на почту, переданную по смене

“ ____ ” _____ 200 г в ____ час. ____ мин.



(дата и место
формирования)

(наименование подразделения объекта почтовой связи)

Наименование позиций	КОЛИЧЕСТВО ЕМКостей											Всего емкостей	Всего РПО, пересылаемых открыто
	Контейнер	С отправлениями 1 класса	EMS	Правительственные	Международные	Страховые	С заказной корреспонденцией	С простой корреспонденцией	Вес (кг)	С печатью	Порожня тара	Гр. РПО	
Остаток от предыдущей смены													
Поступило													
Сформировано													
Вложено													
Вскрыто													
Извлечено													
Отправлено													
ОСТАТОК													

Сдал _____
(должность) (подпись) (ФИО)

Принял _____
(должность) (подпись) (ФИО)

Приложение № 33
к Порядку обработки
исходящих и транзитных
почтовых отправлений и
почтовых емкостей

Образец акта ф. 51-ве, лист 1

Акт ф.51-ве (на вскрытие емкости)

Акт № _____

ф.51-ве

о вскрытии емкости

Составлен в _____

(наименование объекта почтовой связи)

(дата составления)

в том, что при вскрытии емкости _____

№ _____ от _____, сформированной _____
и адресованной в _____, обнаружено:

1. Не поступили приписанные емкости:

№ п/п	Вид, категория емкости	ШИ емкости	Место назначения
1.	мешок страх. EMS	104010450000000052	Удельная 140140

2. Не поступили приписанные почтовые отправления:

№ п/п	Вид, категория РПО	ШИ /ШПИ РПО	Сумма объявленной ценности
1.	EMS мжд.	EK004743848GB	

3. Получены емкости без приписки:

№ п/п	Вид, категория емкости	ШИ емкости	Место назначения
1.	мешок страх. EMS	104010450000000085	Удельная 140140

4. Получены РПО без приписки:

№ п/п	Вид, категория РПО	ШИ /ШПИ РПО	Сумма объявленной ценности
1.	EMS мжд.	EK004743848GB	

5. Поступили в дефектном состоянии емкости:

№ п/п	Вид, категория емкости	ШИ емкости	Место назначения	Описание дефектности
1.	мешок страх. EMS	104010450000000085	Удельная 140140	xxxxxxxxxxxxxx

6. Поступили в дефектном состоянии почтовые отправления:

№ п/п	Вид, категория РПО	ШИ/ШПИ РПО	Сумма объявленной ценности	Описание дефектности
1.	EMS вн.	EA003680378RU		xxxxxxxxxxxxxxxxxx

☐ Ёмкость поступила без накладной ф.16

☐ Ёмкость поступила без накладной ф.23

☐ Скрытый дефект емкости

☐ Ёмкость поступила в исправном состоянии с разницей в весе

Образец акта ф. 51-ве, лист 2

Вес подавательский (кг) _____ Вес в DataCloud (кг) _____

Вес фактический (кг) _____

☐ Ёмкость поступила в дефектном состоянии при акте № _____ от _____, составленном в _____☐ Имеется доступ к вложению☐ Нарушена оболочка без доступа к вложению☐ Разрыв (разрез) оболочки величиной _____ (см)☐ Нарушено запорное устройство☐ Нарушена пломба☐ Пломба отсутствует☐ Слабая затяжка пломбы☐ Отсутствует специальный шнур (кедера)☐ Отсутствует адресный ярлык☐ Замена пломбы

На адресном ярлыке указан № _____, фактически № _____

☐ Иное

Постановили:

1. Составить настоящий акт в 3-х экземплярах:

1-й экземпляр акта направить в место формирования емкости _____;

2-й экземпляр акта приобщить к документам _____.

3-й экземпляр акта направить в объект почтовой связи _____, из которого поступила емкость и приложить вещественные доказательства (пломбу, адресный ярлык, мешкотару)*;

2. Неприписанные емкости № _____

приписать к документам и направить по месту адресования.

3. Неприписанные РПО № _____

приписать к документам и направить по месту адресования.

4. Дефектную емкость № _____ пломба № _____

5. На почтовые отправления, поступившие в дефектном состоянии, составить отдельные акты ф.51Д.

Акт составили:

Оператор _____

Иванова Е.П.

(должность, подпись, Ф.И.О.)

Контролирующее лицо _____

(должность, подпись, Ф.И.О.)

Сопровождающий _____

(должность, подпись, Ф.И.О.)



(оттиск КППШ)

* строка выводится в случае, если емкость являются дефектной и место формирования емкости не совпадает с местом, из которого поступила емкость.

Приложение № 34
к Порядку обработки
исходящих и транзитных
почтовых отправлений и
почтовых емкостей

Образец составления и оформления акта ф. 51-д о внешнем состоянии
дефектного почтового отправления (лицевая сторона)

ф. 51-д

А К Т № 158

о внешнем состоянии дефектного почтового отправления

Составлен в Большевик 352737, Краснодарского края " 23 " июня 20 16 г.
(наим. объекта почтовой связи места получ. почты) (дата)

в 10 час. 35 мин. о том, что с почтой из 352749 Тимашевск почтамм
(наимен. объекта почт. связи места отправления почты)

в сопровождении Гончаренко удост. № 37
(фамилия)

По накладной общей от " 23 " июня 20 16 г. в количестве 9 вещей

По накладной отдельной из 352749 Тимашевск почтамм от " 23 " июня 20 16 г.
(наимен. объекта почт. связи) (дата)

в количестве 2 вещей, поступившей в 10 час. 15 мин.

получен (а) посылка с объявленной ценностью

4	4	0	0	6	4	9	9	3	5	1	8	7	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

(вид и категория почт. отправления) (номер почтового идентификатора)

объяв. ценн. 50 тыс руб., нал. плат. _____ руб., масса (по ярлыку ф. 7 адресному ярлыку, упаковке) значится 2 кг 830 гр.
(необязно зачеркнуть)

страховая сумма (для застрахованных отправлений EMS) _____ руб.

Принято Пенза 440064
(наименование объекта почтовой связи, района, города, области)

Дата приема " 15 " июня 20 16 г.
(дата)

Наименование отправителя (ФИО) Николаев Сергей Петрович

адрес пр-т Строителей дом 15 кв 8
г. Пенза

4	4	0	0	6	4
---	---	---	---	---	---

Наименование адресата (ФИО) Луценко Тамара Петровна

адрес ул. Лазурная, 194, ст. Медведовская
Тимашевский р-н, Краснодарский кр.

3	5	2	7	2	0
---	---	---	---	---	---

При наружном осмотре оказалось:
(указать вид и состояние упаковки, пересичи, наружных швов, печатей, лент и др.)

Упаковка повреждена и имеет доступ к вложению

Упаковка почтового отправления Гофрокартонная коробка повреждена со стороны,
противоположной адресной, имеет порез длиной 15 см.

Перевязь _____

Швы _____

Печати _____

Ленты Клеевая лента с логотипом УФПС Пензенской области ФГУП "Почта России"

Фактическая масса посылки оказалась 3 кг. 720 гр., т.е.
(вид почтового отправления)

больше на 890 гр меньше на _____

Образец составления и оформления акта ф.51-д о внешнем состоянии дефектного почтового отправления (оборотная сторона)

ф. 51-д

Постановили:

Посылку

(вид почтового отправления)

4 4 0 0 6 4 9 9 3 5 1 8 7 7

(номер почтового идентификатора)

направить адресатуУпаковать место пореза оклеить клеевой лентой с логотипом УФПС Краснодарского краяФГУП "Почта России"

Швы (перевязь)

(вид почтового отправления)

опечатать страховой печатью (оклеить лентой скотч)"Большевик 352737"

(наименование объекта почтовой связи)

Масса посылки после переупаковки при взвешивании оказалась 3 кг. 720 гр.
(вид почтового отправления)Настоящий акт составлен в 5 экземплярах1-й экземпляр вместе с посылкой выдать адресату2-й экземпляр направить в Медведовская 3527203-й экземпляр направить в Пензенский почтамт4-й экземпляр приобщить к документам Большевик 3527375-й экземпляр направить в Тимашевск почтамт 352749 для проведения ведомственной проверкиАкт составили: Начальник ОПС Иващенко

(должность, фамилия, подпись)

Оператор Сорокина

(должность, фамилия, подпись)

Сопровождающий Николаев

(должность, фамилия, подпись)



Приложение № 35
к Порядку обработки
исходящих и транзитных
почтовых отправлений и
почтовых емкостей

Перечень адресных ярлыков на почтовые емкости

Форма адресного ярлыка	На какие емкости оформляется адресный ярлык	Отметка на адресном ярлыке
ф. 9	На постпакет с отправлениями категории «простое» (письменной корреспонденции, «Письмо простое 2.0», «Трек-открытка», «Трек-письмо», бланками уведомлений о вручении).	«Простой постпакет»
	На постпакет с отправлениями категории «простое» разряда «Правительственное» или «Президентское»	«Простой постпакет Правительственное»
	На постпакет с почтовыми отправлениями «Отправления 1-го класса» категории «простое»	«Простой постпакет Отправления 1-го класса»
ф. 10	На почтовую емкость (мешок, ЯПМ, ЯПМ-флэт) с внутренними отправлениями категории «простое» (письменной корреспонденции, «Письмо простое 2.0», «Трек-открытка», «Трек-письмо», уведомлениями о вручении), пересылаемую наземным транспортом. При пересылке в такой почтовой емкости единичного отправления с отметкой «АВИА» (в случае, если это предусмотрено планом направления), данная отметка на адресный ярлык почтовой емкости не выводится. (Кроме емкостей с отправлениями разряда «Правительственное» и «Президентское») На ЯПМ со счетами (извещениями, квитанциями)	Нет отметки
	На почтовую емкость (мешок, ЯПМ, ЯПМ-флэт) с внутренними отправлениями категории «простое» разряда «Правительственное» или «Президентское» (письменной корреспонденции, уведомлениями о	«Правительственное»

	вручении), пересылаемую наземным транспортом	
	На почтовую емкость (мешок, ЯПМ, ЯПМ-флэт) с международными отправлениями категории «простое» (письмами, бандеролями, почтовыми карточками, секограммами), пересылаемую наземным транспортом по территории Российской Федерации	«Международная»
	На мешок «М» категории «простое», пересылаемый наземным транспортом по территории Российской Федерации	«Простой мешок «М»
	На мешок с возвращаемыми порожними мешками	«Порожняя тара»
ф. 10-а	На почтовую емкость (мешок, ЯПМ, ЯПМ-флэт) с внутренними отправлениями категории «заказное» (письменной корреспонденции, «Письмо заказное 2.0» (в том числе с услугой «Заверительный пакет» и с услугой «Гарантия сохранности»), уведомлениями о вручении), пересылаемую наземным транспортом. При пересылке в такой почтовой емкости единичного отправления с отметкой «АВИА» (в случае, если это предусмотрено планом направления), данная отметка на адресный ярлык почтовой емкости не выводится. (Кроме емкостей с отправлениями разряда «Правительственное» и «Президентское»)	«Заказная»
	На почтовую емкость (мешок, ЯПМ, ЯПМ-флэт) с внутренними отправлениями категории «заказное» разряда «Правительственное» или «Президентское» (письменной корреспонденции, уведомлениями о вручении), пересылаемую наземным транспортом	«Заказная Правительственное»
	На почтовую емкость (мешок, ЯПМ, ЯПМ-флэт) с международными отправлениями категории «заказное» (письмами, бандеролями, почтовыми карточками, секограммами),	«Заказная Международная»

	пересылаемую наземным транспортом по территории Российской Федерации	
	На мешок «М» категории «заказное», пересылаемый наземным транспортом по территории Российской Федерации	«Заказной мешок «М»
ф. 14	На почтовую емкость с внутренними почтовыми отправлениями категории «с объявленной ценностью» (Ярлык имеет окантовку красного цвета)	«Авиа Страховая»
	На почтовую емкость с внутренними почтовыми отправлениями разряда «Правительственное», «Президентское», пересылаемую воздушным транспортом. (Ярлык имеет окантовку красного цвета)	«Авиа Правительственное»
	На почтовую емкость с международными отправлениями категории «с объявленной ценностью», мелкими пакетами, посылками, пересылаемую воздушным транспортом. (Ярлык имеет окантовку красного цвета)	«Авиа Страховая Международная»
	На почтовую емкость с внутренними отправлениями категории «простое» (письменной корреспонденции, «Письмо простое 2.0», «Трек-открытка», «Трек-письмо», бланками уведомлений о вручении), пересылаемую воздушным транспортом. (Ярлык имеет окантовку синего цвета). (Кроме емкостей с отправлениями разряда «Правительственное» и «Президентское»)	«Авиа»
	На мешок с коробкой со счетами (извещениями, квитанциями)	«Авиа»
	На почтовую емкость с внутренними отправлениями категории «заказное» (письменной корреспонденции, «Письмо заказное 2.0» (в том числе с услугой «Заверительный пакет» и с услугой «Гарантия сохранности»), уведомлениями о вручении), пересылаемую воздушным транспортом. (Ярлык имеет окантовку синего цвета). (Кроме емкостей с отправлениями разряда «Правительственное» и «Президентское»)	«Авиа Заказная»

	На почтовую емкость с международной письменной корреспонденцией категории «простое», пересылаемую воздушным транспортом. (Ярлык имеет окантовку синего цвета)	«Авиа Международная»
	На почтовую емкость с международной письменной корреспонденцией категории «заказное», пересылаемую воздушным транспортом. (Ярлык имеет окантовку синего цвета)	«Авиа Международная Заказная»
	На мешок «М» категории «простое», пересылаемый воздушным транспортом по территории Российской Федерации (Ярлык имеет окантовку синего цвета)	«Авиа Простой мешок «М»
	На мешок «М» категории «заказное», пересылаемый воздушным транспортом по территории Российской Федерации (Ярлык имеет окантовку синего цвета)	«Авиа Заказной мешок «М»
	Адресный ярлык ф. 14, оформленный с помощью средств вычислительной техники, наносят на подложку, имеющую окантовку синего или красного цвета	
ф. 17	На почтовую емкость (мешок, ЯПМ, ЯПМ-флэт), пересылаемую наземным транспортом, с внутренними страховыми почтовыми отправлениями. При пересылке в такой почтовой емкости единичного отправления с отметкой «АВИА» (в случае, если это предусмотрено планом направления), данная отметка на адресный ярлык почтовой емкости не выводится.	«Страховая»
	На почтовую емкость (мешок, ЯПМ, ЯПМ-флэт), пересылаемую наземным транспортом, с почтовыми отправлениями категории «с объявленной ценностью» разряда «Правительственное» или «Президентское»	«Страховая Правительственное»
	На почтовую емкость (мешок, ЯПМ, ЯПМ-флэт) с международными посылками, письмами с объявленной ценностью, мелкими пакетами, пересылаемую наземным транспортом по территории Российской Федерации	«Страховая Международная»

ф. 17-А	На почтовую емкость (мешок, ЯПМ, ЯПМ-флэт) с почтовыми отправлениями «Отправления 1-го класса» категории «простое», пересылаемую воздушным транспортом. (Ярлык имеет окантовку из чередующихся полос белого и желтого цвета)	«Авиа 1 класс»
	На почтовую емкость (мешок, ЯПМ, ЯПМ-флэт) с почтовыми отправлениями «Отправления 1-го класса» категории «заказное», с почтовыми отправлениями «Письмо «Экспресс заказное», «Письмо «Курьерское заказное» (в том числе с услугой «Заверительный пакет» и с услугой «Гарантия сохранности»), пересылаемую воздушным транспортом. (Ярлык имеет окантовку из чередующихся полос белого и желтого цвета)	«Авиа Заказная 1 класс»
	На почтовую емкость (мешок, ЯПМ, ЯПМ-флэт) с почтовыми отправлениями «Отправления 1-го класса» категории «с объявленной ценностью», пересылаемую воздушным транспортом (Ярлык имеет окантовку из чередующихся полос белого и желтого цвета)	«Авиа Страховая 1 класс»
	На почтовую емкость (мешок, ЯПМ, ЯПМ-флэт) с почтовыми отправлениями «Отправления 1-го класса» категории «простое», пересылаемую наземным транспортом. (Ярлык имеет окантовку из чередующихся полос белого и желтого цвета)	«1 класс»
	На почтовую емкость (мешок, ЯПМ, ЯПМ-флэт) с почтовыми отправлениями «Отправления 1-го класса» категории «заказное», с почтовыми отправлениями «Письмо «Экспресс заказное», «Письмо «Курьерское заказное»» (в том числе с услугой «Заверительный пакет» и с услугой «Гарантия сохранности»), пересылаемую наземным транспортом. (Ярлык имеет окантовку из чередующихся полос белого и желтого цвета)	«Заказная 1 класс»

	На почтовую емкость (мешок, ЯПМ, ЯПМ-флэт) с почтовыми отправлениями «Отправления 1-го класса» категории «с объявленной ценностью», пересылаемую наземным транспортом. (Ярлык имеет окантовку из чередующихся полос белого и желтого цвета)	«Страховая 1 класс»
	Адресный ярлык ф. 17-А, оформленный с помощью средств вычислительной техники, наносят на подложку, имеющую окантовку из чередующихся полос желтого и белого цвета	
ф. 17-Е	На почтовую емкость с внутренними отправлениями EMS	«Авиа Страховая EMS»
	На почтовую емкость с международными отправлениями EMS	«Авиа Страховая EMS Международная»
	На почтовую емкость с отправлениями EMS PT	«Авиа Страховая EMS PT»
	На почтовую емкость с почтовыми отправлениями посылочного бизнеса, сформированную согласно нормативным документам и направляемую согласно планам направления.	Отметки в соответствии с нормативными документами по обработке Отправлений посылочного бизнеса
	Адресный ярлык ф. 17-Е имеет окантовку из чередующихся полос синего и оранжевого цвета. Адресный ярлык ф. 17-Е, оформленный с помощью средств вычислительной техники, наносят на подложку, имеющую окантовку из чередующихся полос оранжевого и синего цвета и логотип EMS.	
ф. 17-К	На контейнер с внутренними почтовыми отправлениями и почтовыми емкостями категории «простое». (Кроме емкостей с отправлениями разряда «Правительственное» и «Президентское»)	Нет отметки
	На контейнер с емкостями (мешки, коробки, ЯПМ, ЯПМ-флэт) со счетами (извещениями, квитанциями)	«Простой»

На контейнер с международными почтовыми отправлениями и с почтовыми емкостями, пересылаемыми по территории Российской Федерации	«Международная»
На контейнер с внутренними почтовыми отправлениями и почтовыми емкостями категории «заказное», ППИ. (Кроме емкостей с отправлениями разряда «Правительственное» и «Президентское»)	«Заказной»
На контейнер с внутренними почтовыми отправлениями и почтовыми емкостями категории «с объявленной ценностью», с посылками, с почтовыми отправлениями «Посылка онлайн», «Посылка Экспресс», «Посылка Стандарт», Пакет ДМ. (Кроме емкостей с отправлениями разряда «Правительственное» и «Президентское»)	«Страховой»
На контейнер с почтовыми отправлениями «Отправления 1-го класса», «Письмо «Экспресс заказное», «Письмо «Курьерское заказное» (в том числе с услугой «Заверительный пакет» и с услугой «Гарантия сохранности»)	«1 класс»
На контейнер с отправлениями EMS, «Бизнес курьер», «Бизнес курьер экспресс», «Посылка Курьер EMS», «EMS оптимальное»	«EMS»
На контейнер с внутренними почтовыми отправлениями и почтовыми емкостями разряда «Правительственное», «Президентское»	«Правительственное»
На контейнер, в котором есть хотя бы одна емкость или почтовое отправление с отметкой «АВИА» на адресном ярлыке отправления/на оболочке отправления	«АВИА»

Приложение № 36
к Порядку обработки
исходящих и транзитных
почтовых отправлений и
почтовых емкостей

Перечень нормативных документов, использованных при разработке
настоящего Порядка

1. Правила оказания услуг почтовой связи, утвержденные приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.07.2014 № 234.
2. Воздушный кодекс Российской Федерации от 19.03.1997 № 60-ФЗ.
3. Правила перевозки почты по воздушным линиям Союза ССР, утвержденные приказом Министерства гражданской авиации и Министерства связи СССР от 27.12.1982 № 206/457.
4. Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 11.02.2000 № 15 «О развитии системы штриховой идентификации в почтовой связи».
5. Временный порядок обработки внутрисоюзных почтовых отправлений в местах обмена ВСПО, утвержденный руководителем Дирекции технологий и информатизации ФГУП «Почта России» 22.07.2010.
6. Временный порядок приема, обработки, пересылки и вручения внутреннего почтового отправления «Посылка Курьер EMS», утвержденный приказом ФГУП «Почта России» от 22.07.2016 № 337-п.
7. Временный порядок приема, обработки, пересылки и вручения внутреннего почтового отправления «Посылка онлайн», утвержденный первым заместителем генерального директора по финансовым, правовым и административным вопросам ФГУП «Почта России» 11.10.2016 № 1.9.3.1.2-05/82-нд.
8. Временный порядок приема, обработки, пересылки и вручения внутреннего почтового отправления «Посылка Экспресс», утвержденный приказом ФГУП «Почта России» от 31.08.2015 № 426-п.
9. Временный порядок приема, обработки, пересылки и вручения внутреннего почтового отправления «Посылка Стандарт», утвержденный приказом ФГУП «Почта России» от 11.08.2015 № 378-п.
10. Временный порядок приема, обработки, перевозки и доставки (вручения) адресных информационных материалов (на период проведения пилотного проекта по внедрению услуги «Директ-мейл»), утвержденный приказом ФГУП «Почта России» от 01.04.2015 № 104-п.
11. Временный порядок приема, обработки, пересылки и вручения внутреннего почтового отправления «Бизнес курьер», утвержденный приказом ФГУП «Почта России» от 13.11.2015 № 566-п.

12. Временный порядок приема, обработки, пересылки и вручения внутреннего почтового отправления «Бизнес курьер экспресс», утвержденный приказом ФГУП «Почта России» от 24.11.2015 № 580-п.

13. Временный порядок приема, обработки, пересылки и вручения внутреннего почтового отправления «Курьер онлайн», утвержденный первым заместителем генерального директора по финансовым, правовым и административным вопросам ФГУП «Почта России» от 04.10.2016 № 1.9.3.1.2-05/80-нд.

14. Временный порядок вручения регистрируемого почтового отправления с контролируемым ответом, утвержденный приказом ФГУП «Почта России» от 15.05.15 № 193-п.

15. Временный порядок оказания услуги «Магистральная доставка емкостей со счетами (извещениями, квитанциями) от ЦПП до структурных подразделений ФГУП «Почта России», утвержденного приказом ФГУП «Почта России» от 10.09.15 № 442-п.

16. Временный порядок приема, обработки, пересылки и доставки почтовых отправлений «Трек-открытка» и «Трек-письмо», утвержденный приказом ФГУП «Почта России» от 22.03.2016 № 109-п.

17. Временный порядок приема, обработки, пересылки и вручения внутреннего почтового отправления «EMS оптимальное», утвержденный приказом ФГУП «Почта России» от 19.01.2016 № 8-п.

18. Временный порядок приема, обработки, пересылки и вручения внутреннего почтового отправления «Посылка онлайн плюс», утвержденный приказом ФГУП «Почта России» от 26.09.2016 № 424-п.

19. Временный порядок приема, обработки и доставки почтовых отправлений EMS RT, утвержденный приказом ФГУП «Почта России» от 16.08.2016 № 358-п.

20. Временный порядок приема, обработки, пересылки и вручения внутреннего почтового отправления «Курьер онлайн плюс», утвержденный первым заместителем генерального директора по финансовым, правовым и административным вопросам ФГУП «Почта России» от 20.10.2016 № 1.9.3.1.2-05/87-нд.

21. Временная технологическая инструкция по опытной эксплуатации пластиковых контейнеров КСРП-П и поддонов ПП-Я, утвержденная заместителем генерального директора ФГУП «Почта России» 13.04.2007.

22. Инструкция по организации изготовления и доставке, приему, обработке, пересылке, вручению ответных внутренних почтовых отправлений (ОВПО) и дополнительных услуг, утвержденная приказом ФГУП «Почта России» от 12.04.2013 № 136-п.

23. Инструкция по применению пломб почтовых одноразовых для внутренних и международных регистрируемых почтовых отправлений, утвержденная приказом ФГУП «Почта России» от 26.03.2008 № 75-п.

24. Инструкция по учету количества услуг в объектах почтовой связи ФГУП «Почта России», утвержденная первым заместителем по финансовым,

правовым и административным вопросам ФГУП «Почта России» 13.12.2016 № 1.9.3.1.2-05/110-нд.

25. Инструкция о порядке осуществления и документального оформления кассовых операций в ФГУП «Почта России», утвержденная приказом ФГУП «Почта России» от 20.06.2008 № 195-п.

26. Инструкция «Учет и анализ качества услуг почтовой связи», утвержденная заместителем генерального директора по операционному управлению ФГУП «Почта России» 04.07.2016.

27. Инструкция о порядке экспедирования периодических печатных изданий, утвержденная приказом ФСПС России от 22.10.1996 № 87.

28. Инструкция по перевозке периодических печатных изданий, утвержденная приказом ФСПС России от 22.10.1996 № 87.

29. Инструкция по организации работы контрольно-справочной службы на предприятиях почтовой связи, утвержденной Главным управлением почтовой связи Министерства связи СССР 18.11.1983.

30. Особые условия приема, вручения, хранения и возврата почтовых отправлений разряда «Судебное», утвержденные приказом ФГУП «Почта России» от 05.12.2014 № 423-п.

31. Особые условия приема и вручения внутренних регистрируемых почтовых отправлений разряда «Кредитное», утвержденные приказом ФГУП «Почта России» от 22.10.2012 № 323-п.

32. Порядок действий работников ФГУП «Почта России» при обнаружении в почтовых отправлениях предметов и веществ, опасных и/или запрещенных к пересылке по сети почтовой связи, утвержденный приказом ФГУП «Почта России» от 01.04.2015 № 103-п.

33. Порядок оказания услуги «Директ-мейл Стандарт» по пересылке и доставке отправлений Директ-мейл, утвержденный первым заместителем по финансовым, правовым и административным вопросам ФГУП «Почта России» 09.11.2016 № 1.9.3.1.2-05/94-нд.

34. Порядок оказания услуг экспериментального портфеля услуг Блока почтового бизнеса, утвержденный приказом ФГУП «Почта России» от 30.07.2015 № 350-п.

35. Порядок приема, обработки, перевозки и вручения международных отправлений EMS, утвержденный приказом ФГУП «Почта России» от 18.06.2014 № 173-п.

36. Порядок приема, доставки и вручения внутренней посылочной почты, утвержденный приказом ФГУП «Почта России» от 24.01.2007 № 28-п.

37. Порядок обработки международной почты в местах международного почтового обмена, утвержденный приказом ФГУП «Почта России» от 23.09.2009 № 380-п.

38. Порядок обработки международной почты в местах международного почтового обмена с функцией обмена почтовыми депешами с иностранными почтовыми администрациями, утвержденный приказом ФГУП «Почта России» от 24.05.2012 № 118-п.

39. Порядок оформления, обработки и направления досылаемых и возвращаемых внутренних почтовых отправлений, утвержденный руководителем Дирекции технологий и информатизации ФГУП «Почта России» 26.03.2012.

40. Порядок приема, обработки, перевозки и вручения внутренних отправлений EMS, утвержденный приказом ФГУП «Почта России» от 03.07.2014 № 196-п.

41. Порядок приема и вручения международных почтовых отправлений, утвержденный приказом ФГУП «Почта России» от 01.07.2014 № 190-п.

42. Порядок приема, обработки, перевозки, доставки и вручения почтовых отправлений «Отправления 1-го класса», утвержденный приказом ФГУП «Почта России» от 28.10.2015 № 534-п.

43. Порядок приема, обработки, перевозки и вручения внутренних крупногабаритных почтовых отправлений (КПО), утвержденный первым заместителем генерального директора по финансовым, правовым и административным вопросам 23.12.2016 № 1.9.3.1.2-05/121-нд.

44. Порядок приема, обработки, перевозки и вручения внутреннего почтового отправления «Мультиконверт», утвержденный приказом ФГУП «Почта России» от 01.07.2011 № 236-п.

45. Порядок оформления и вручения дефектных почтовых отправлений, утвержденный первым заместителем генерального директора ФГУП «Почта России» 01.02.2011 № 3.2.2-05/2-нд.

46. Порядок оформления сопроводительных документов при приеме внутренних партионных почтовых отправлений, утвержденный генеральным директором ФГУП «Почта России» 23.03.2011 № 3.2.2-05/8-нд.

47. Порядок применения номерных сигнальных пластиковых устройств 1-го типа и 2-го типа, пломбировочных устройств и пломб свинцовых, утвержденный приказом ФГУП «Почта России» от 15.09.2015 № 451-п.

48. Порядок приема и вручения внутренних регистрируемых почтовых отправлений, утвержденный приказом ФГУП «Почта России» от 17.05.2012 № 114-п.

49. Порядок оказания услуги «Комплексный сервис 3-в-1», утвержденный приказом ФГУП «Почта России» от 04.12.15 № 606-п.

50. Порядок оказания услуги магистральной перевозки периодических печатных изданий в регистрируемых емкостях (газетных пачках), утвержденный приказом ФГУП «Почта России» от 11.10.2016 № 452-п.

51. Приказ ФГУП «Почта России» от 10.11.2011 № 412-п «О введении разряда почтовых отправлений «Президентское».

52. Приказ ФГУП «Почта России» от 18.01.2016 № 6-п «Об изменении продуктовой линейки внутренних посылок».

53. Распоряжение ФГУП «Почта России» от 08.11.2007 № 144-р о внедрении в объектах почтовой связи нового типа почтового мешка для авиаперевозок.

54. Распоряжение ФГУП «Почта России» от 29.12.2009 № 130-р о переходе на новую технологию обработки почты в объектах почтовой связи,

входящих в зону обслуживания Московского регионального автоматизированного сортировочного центра.

55. Регламент взаимодействия между филиалами ФГУП «Почта России» и корпоративными клиентами при почтовом обмене в многооборотной почтовой таре (МПТ), утвержденный руководителем Дирекции по организации производственных процессов ФГУП «Почта России» 09.11.2012.

56. Регламент взаимодействия структурных подразделений ФГУП «Почта России» при централизованных поставках товарно-материальных ценностей, утвержденный приказом ФГУП «Почта России» от 29.12.2006 № 692.

57. Регламент учета и использования ящиков полимерных многооборотных, утвержденный распоряжением ФГУП «Почта России» от 27.07.2006 № 472.

58. Регламент функционирования передвижного отделения почтовой связи, утвержденный приказом ФГУП «Почта России» от 10.11.2014 № 387-п.

59. Регламент по организации претензионной работы с поставщиками автотранспортных услуг, работающих по договорам с ГЦМПП – филиалом ФГУП «Почта России», утвержденный распоряжением ФГУП «Почта России» от 07.07.2015 № 51-р.

60. Руководящий технический материал «Коды и атрибуты почтовых отправок РТМ 0002.17 - 15», утвержденный руководителем Департамента бизнес-приложений ФГУП «Почта России» 04.09.2015.

61. Руководящий технический материал «РТМ 0008.02 - 13 Структура штриховой идентификации почтовых емкостей (вещей)», утвержденный и.о. руководителя Дирекции технологий и информатизации ФГУП «Почта России» 24.12.2013.

62. Руководящий технический материал «РТМ 0023.03 - 15 Структура и формат двумерного штрихового кода для накладной поименной ф. 16», утвержденный руководителем Департамента бизнес-приложений ФГУП «Почта России» 22.10.2015.

63. Технология обработки почты в Московском региональном автоматизированном сортировочном центре, утвержденная руководителем Дирекции технологий и информатизации ФГУП «Почта России» 23.04.2010.

64. Технология обработки почты в Санкт-Петербургском региональном автоматизированном сортировочном центре, утвержденная руководителем Дирекции технологий и информатизации ФГУП «Почта России» 10.11.2010.

65. Технология обработки почты в объектах почтовой связи, входящих в зону обслуживания Санкт-Петербургского регионального автоматизированного сортировочного центра, утвержденная руководителем Дирекции технологий и информатизации ФГУП «Почта России» 15.10.2010.

66. Технология обмена почтовыми отправлениями между Московским региональным автоматизированным сортировочным центром и Санкт-Петербургским региональным автоматизированным сортировочным центром,

утвержденная руководителем Дирекции технологий и информатизации ФГУП «Почта России» 18.11.2010.

67. Технология обработки почты, направляемой в АСЦ из УФПС, не входящих в зону обслуживания АСЦ, и поступающей из АСЦ в УФПС, не входящих в зону обслуживания АСЦ, утвержденная руководителем Дирекции технологий и информатизации ФГУП «Почта России» 21.01.2011.

68. Технология сличения регистрируемой почты в АСЦ, утвержденная руководителем Дирекции технологий и информатизации ФГУП «Почта России» от 24.01.2013.

69. Требования к почтовым отправлениям разряда «Воинское», утвержденные приказом ФГУП «Почта России» от 27.02.2006 № 76.